গ্রন্থাগার-পরিচালনা

শ্রীসুরেন্দ্র চট্টোপাধ্যায়, বি, এ

গ্রন্থাগার-পরিচালনা

গ্রন্থবিবরণী, গ্রন্থের শ্রেণী বিভাগ, গ্রন্থ-তালিকা প্রস্তুত,
প্রভৃতি বিবিধ প্রবন্ধ সম্বলিত।

শ্রীসুখেন চট্টোপাধ্যায় বি,এ, ডিপ, লিব,
গভর্ণমেণ্ট লাইব্রেরী ট্রেনিং ডিপ্লোমা প্রাপ্ত,
কর্পোরেশন সাহায্য প্রাপ্ত লাইব্রেরী
সমুহের পরিদর্শক, কলিকাতা
লাইব্রেরী এসোসিয়েসনের
সম্পাদক।

প্রথম সংস্করণ
১৯৩৮

[মূল্য এক টাকা মাত্র

মাতৃ-চরণে প্রথম পুষ্পার্ঘ্য

সুখেন

ভূমিকা

কিছুদিন হইল আমাদের দেশের শিক্ষিত জনসাধারণের মধ্যে গ্রন্থাগারও গ্রন্থাগার-পরিচালন-বিদ্যা সম্বন্ধে কিছু কিছু ঔৎসুক্য দেখা যাইতেছে। কিন্তু আমাদের এই ঔৎসুক্য এবং আগ্রহ এখনও ভাবাবেগ ও শুভ ইচ্ছার সীমা অতিক্রম করিয়া জ্ঞান ও কর্ম্মের পর্য্যায় উত্তীর্ণ হয় নাই। তবে তাহার চেষ্টা আরম্ভ হইয়াছে বলিয়া মনে হইতেছে; বঙ্গীয় গ্রন্থাগার পরিষদ (Bengal Library Association) এবং তাহায় শাখা প্রতিষ্ঠান কলিকাতা গ্রন্থাগার মণ্ডলী, (Calcutta Library Association) ভারত সরকারের অনুমোদন্তে কলিকাতায় ইম্পিরিয়েল লাইব্রেরী প্রভৃতি প্রতিষ্ঠানের উদ্যোগে বাঙলা দেশে গ্রন্থাগার পরিচালন বিদ্যা শিক্ষা দিবার যে চেষ্টা চলিতেছে তাহাই ইহার প্রমাণ। গ্রন্থাগার ও গ্রন্থাগার পরিচালন বিদ্যা সম্বন্ধে দুই একখানি বইও দেশীয় ভাষায় রচিত হইয়াছে; কাশীর শ্রীযুক্ত সতীশ চন্দ্র গুহ মহাশয়ের "প্রাচ্য বর্গীকরণ পদ্ধতি", শান্তি নিকেতনের শ্রীযুক্ত প্রভাত কুমার মুখোপাধ্যায় মহাশয়ের "গ্রন্থ বর্গীকরণ", বঙ্গীয় গ্রন্থাগার পরিষদের সভাপতি শ্রীযুক্ত মুণীন্দ্রদেব রায় মহাশয়ের "গ্রন্থাগার ও "দেশ বিদেশের "গ্রন্থাগার" তাহার মধ্যে উল্লেখ যোগ্য। বড়োদা রাজ্যে এবং মান্দ্রাজে যথাক্রমে গুজরাতী ও তামিল ভাষায় গ্রন্থাগার

বিদ্যা সম্বন্ধে অনেক পুস্তক প্রকাশিত হইয়াছে ; বাঙলা ভাষায় তত এখনও হয় নাই, একথা লজ্জার সন্দেহ নাই। শ্রীযুক্ত সুখেন চট্টোপাধ্যায় মহাশয়ের "গ্রন্থগার-পরিচালনা।" আমাদের এ লজ্জা দূর করিতে কতকটা সহায়তা করিবে। কিন্তু ইহাও যথেষ্ট নয়, এই পুস্তক গ্রন্থাগার পরিচালন বিদ্যার ভূমিকা, এবং ইহার বিভিন্ন অধ্যায়ে যে সমস্ত বিষয় সংক্ষেপে আলোচিত হইয়াছে, সে-সব সম্বন্ধে আরও গভীর ও ব্যাপক আলোচনা হওয়া উচিত। বঙ্গীয় গ্রন্থাগার-পরিষদ এবং কলিকাতা বিশ্ববিদ্যালয় একযোগে এই কাজে হাত দিলে আমাদের শিক্ষা প্রচেষ্টার এক দিক সার্থক হইবে, এ আশা সহজেই করা যাইতে পারে।

সুখেন বাবুর উদ্যোগ প্রশংসনীয়। আমাদের একটা অভাব তিনি মোচন করিয়াছেন। বাঙলা দেশে গ্রন্থাগার পরিচালন বিদ্যা শিক্ষাদানের ভার যাহারা লইয়াছেন, তাঁহারা সকলেই এই জাতীয় সংক্ষিপ্ত ভূমিকা পুস্তকের (Primer) অভাব অনুক্ষণ বোধ করিয়া থাকেন, নবশিক্ষার্থীরাও অনেক সময় এই জাতীয় পুস্তকের সন্ধান করেন। সুখেন বাবুর এই সঙ্কলন সেই অভাব অনেকটা দূর করিবে। তাহা ছাড়া আমাদের পল্লীগ্রামে ও ছোট ছোট সহরে গ্রন্থাগার পরিচালনায় যাহারা নিযুক্ত, তাহাদেরও এই সঙ্কলন উপকারে আসিবে, এ কথা নিঃসন্দেহে বলা যাইতে পারে। গ্রন্থাগার পরিচালন সম্বন্ধে সাধারণ ভাবে অনেক প্রয়োজনীয় তথ্য তাহারা এই বই হইতে সংগ্রহ করিতে পারিবেন। কোনও প্রয়োজনীয় তথ্যই

তাহার আলোচনা হইতে বাদ পড়ে নাই, তবে পুস্তকের আয়তন সংক্ষিপ্ত বলিয়াই তাহার সঙ্কলনও সংক্ষিপ্ত হইতে বাধ্য হইয়াছে। তাহার কাজ তিনি করিয়া গিয়াছেন এখন অন্যান্য যাহারা গ্রন্থাগার-পরিচালনার সঙ্গে সংশ্লিষ্ট এক একটী বিষয় লইয়া গভীর ও ব্যাপক ভাবে আলোচনা তাহারা করুন। গ্রন্থাগার ও গ্রন্থাগার পরিচালন সম্বন্ধে জ্ঞানের প্রসার লাভ ঘটিলে আমাদের দেশের শিক্ষা আরও গভীর ও প্রশস্ত হইবে, এবং পরোক্ষ ভাবে আমাদের বাঙলা ভাষা সমৃদ্ধ হইবে।

কলিকাতা বিশ্ববিদ্যালয়,
কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগার। } শ্রীনীহার রঞ্জন রায়

প্রশংসা পত্র

আমি সর্ব্বদাই গ্রন্থাগার আন্দোলনের প্রসার কামনা করি; কারণ আমার বিশ্বাস, জন শিক্ষা আমাদের দেশে কোন দিনই সুদূর প্রসারী হইতে পারিবে না, যত দিন গ্রন্থাগারগুলি বৈজ্ঞানিক পর্য্যায়ে উন্নীত এবং জনপ্রিয় না হইবে। সুখেন বাবুর লেখা, গ্রন্থাগার-পরিচালনা' বই খানিতে গ্রন্থাগার সম্বন্ধীয় বহু মূল্যবান তথ্য সন্নিবিষ্ট আছে। বাঙ্গলা ভাষায় এই শ্রেণীর গ্রন্থ প্রথম প্রকাশিত হইল। শিক্ষার্থীদের গ্রন্থখানি যথেষ্ট উপকারে লাগিবে। গ্রন্থকার আমার বহুদিনের পরিচিত, তাহার উদ্যম প্রশংসনীয় বলিয়া মনে করি। আমি আরও মনে করি যে দেশের যথার্থ উন্নতির জন্য এই রকম পুস্তকের বিশেষ প্রয়োজন আছে।

শ্রীজ্যোতিষচন্দ্র মুখোপাধ্যায়
প্রধান কর্ম্মসচিব
কলিকাতা কর্পোরেশন।

IMPERIAL LIBRARY,
Calcutta, 3rd September, 1938.

I am glad to learn that Mr. Sukhen Chatterjee, a student of the First Library Training Class started at the Imperial Libray in 1935, is bringing out a book dealing with Library routine, in Bengali. He was one of my earnest and well-behaved students; and his enthusiasm for the cause of libraries and librarainship is well known; as he also happen to be the Hony. Secretary of the Calcutta Library Association. I wish him good luck and all success in this his first venture in the field of authorship.

K. M. ASADULLAH,
(Khan Bahadur; F.L.A.)
Librarian.

সূচীপত্র

নিবেদন।

জাতি গঠনে গ্রন্থাগারের এক নির্দ্দিষ্ট স্থান আছে। সুনিয়ন্ত্রিত ও সুপরিচালিত হইলে গ্রন্থাগারগুলি দেশের যথেষ্ট কল্যাণ করিতে পারিবে বলিয়াই আমার বিশ্বাস। বর্ত্তমানে পৃথিবীর সর্ব্বত্র গ্রন্থাগার-পরিচালনা বৈজ্ঞানিক পর্য্যায়ে উন্নীত হইয়াছে। গ্রন্থের শ্রেণী বিভাগ, গ্রন্থ তালিকা প্রস্তুত, গ্রন্থের আদান প্রদান প্রভৃতি ব্যাপারে সকল দেশেই বৈজ্ঞানিক পদ্ধতি অনুসৃত হয়।

বাঙ্গালা দেশে গ্রন্থাগার-পরিচালনা কোন বিজ্ঞান সম্মত ব্যবস্থা বা নীতির উপর প্রতিষ্ঠিত নহে। কলিকাতা কর্পোরেশনের পৃষ্ঠপোষকতায় প্রায় দুই শত গ্রন্থাগার পরিচালিত হইতেছে। উক্ত সাহায্য প্রাপ্ত গ্রন্থাগারগুলির পরিদর্শক হিসাবে তাহাদের অবস্থা পর্য্যবেক্ষণ করিবার সুযোগ আমার হইয়াছে। অধিকাংশ ক্ষেত্রেই যাহা পরিদর্শন করিয়াছি তাহাতে সে গুলির অচিরে সংস্কার সাধন প্রয়োজন বলিয়া মনে করি।

১৯৩৫ সালে ভারত গভর্ণমেণ্ট ইম্পিরীয়াল লাইব্রেরীতে গ্রন্থাগার পরিচালন-বিদ্যা শিক্ষা দিবার প্রথম অনুমতি দেন। উক্ত বিদ্যা গ্রহণ এবং ডিপ্লোমা প্রাপ্তির পর আমার মনে হইল বঙ্গ ভাষায় গ্রন্থাগার পরিচালন সম্বন্ধে একখানি প্রাথমিক গ্রন্থ রচিত হইলে কলিকাতার বিভিন্ন গ্রন্থাগারগুলিকে সহজে বৈজ্ঞানিক পর্য্যায়ে উন্নীত করিতে পারা যাইবে। শান্তি নিকেতনের গ্রন্থাগারিক শ্রীযুক্ত প্রভাতকুমার মুখোপাধ্যায়ের 'গ্রন্থ-বর্গীকরণ' এবং কাশীর শ্রীযুক্ত সতীশচন্দ্র গুহ মহাশয়ের "প্রাচ্য বর্গীকরণ পদ্ধতি" নামক পুস্তকে একটি বিশেষ বিষয়

ব্যতীত লাইব্রেরী টেক্‌নিক্‌ সংক্রান্ত সকল তথ্য আলোচনা সম্বলিত কোন গ্রন্থ আজ পর্য্যন্ত বঙ্গ ভাষায় রচিত হয় নাই। দেশের এই অভাব পুরণ করিবার জন্য "গ্রন্থাগার পরিচালনা" নাম দিয়া এই ক্ষুদ্র গ্রন্থ খানি প্রণয়ন করিয়াছি। ইহাতে বহু দোষ ত্রুটি রহিয়া গিয়াছে। গ্রন্থাগার গুলির সহায়তা এবং সহযোগীতা পাইলে ভবিষ্যতে গ্রন্থের কলেবর বৃদ্ধি পাইবে এবং এক একটি বিষয় লইয়া আরও গভীর এবং ব্যাপক আলোচনা করা যাইবে।

গ্রন্থখানি প্রণয়ণে ইংলণ্ড এবং আমেরিকা লাইব্রেরী এসোসিয়েসন্‌ কর্ত্তৃক প্রকাশিত বহু গ্রন্থের সাহায্য গ্রহণ করিয়াছি। ডিউই প্রথাকে বাংলায় বুঝাইবার চেষ্টা করা হইয়াছে; কিন্তু সুবিধার জন্য প্রধান বিভাগ এবং উপবিভাগ গুলির ইংরাজি নাম সন্নিবিষ্ট করা হইল। এস্‌ডেল্‌, ম্যাক্‌কারো প্রভৃতি লেখকদের গ্রন্থের উপর নির্ভর করিয়া বিবলিওগ্রাফি সম্বন্ধে প্রবন্ধ রচিত হইয়াছে। ক্যাটালগ প্রণয়ণে Anglo-American Code, Hitchler, Quin and Acomb, প্রভৃতি লেখকদের গ্রন্থের সাহায্য লওয়া হইয়াছে। ইহা ব্যতীত Brown, Double Day, Sayers, Dana, Drury, Sharp, প্রভৃতি প্রসিদ্ধ গ্রন্থাগারিকদের গ্রন্থ আলোচনা করিয়া বিবিধ প্রবন্ধ রচিত হইয়াছে।

গ্রন্থ প্রণয়ণে আমাকে যথেষ্ট উৎসাহ এবং সাহায্য দিয়াছেন আমার শ্রদ্ধেয় শিক্ষক ইম্পিরীয়াল লাইব্রেরীর গ্রন্থাগারিক খাঁ বাহাদুর, কে, এম্‌, আসাদুল্লা, কলিকাতা কর্পোরেশনের জনপ্রিয় প্রধান কর্ম্মসচিব পরম শ্রদ্ধাস্পদ শ্রীযুক্ত জ্যোতিষচন্দ্র মুখোপাধ্যায় মহাশয়, কর্পোরেশনের ভূত পূর্ব্ব শিক্ষা সচিব শ্রীযুক্ত ক্ষিতীশপ্রসাদ চট্টোপাধ্যায়, কলিকাতা বিশ্ব বিদ্যালয়ের গ্রন্থাগারিক ডাঃ নীহার রঞ্জন রায়, কর্পোরেশনের নব নিযুক্ত শিক্ষা সচিব ডাঃ সত্যানন্দ রায়, এবং গ্রন্থের প্রুফ কপি দেখিয়া আনন্দ প্রকাশ করিয়াছেন কলিকাতা বিশ্ব বিদ্যালয়ের সুযোগ্য ভাইস চ্যান্সেলার

শ্রীযুক্ত শ্যামাপ্রসাদ মুখোপাধ্যায় মহাশয়। আমি তাঁহাদের নিকট চির কৃতজ্ঞ।

প্রুফ সংশোধন কার্য্যে সাহায্য করিয়া বন্ধুবর শ্রীযুক্ত অমূল্য কৃষ্ণ ঘোষ এবং শ্রীযুক্ত ক্ষিতীশচন্দ্র বাগচি মহাশয় আমাকে কৃতজ্ঞতাপাশে আবদ্ধ করিয়াছেন।

১৩।২ নং নাথের বাগান ষ্ট্রীট,
কলিকাতা,
১৯৩৮।

বিনীত—
শ্রীসুখেন চট্টোপাধ্যায়

গ্রন্থাগার-পরিচালনা

বিব্‌লিওগ্রাফি বা গ্রন্থবিবরণী

BIBLIOGRAPHY

গ্রন্থাগার-সম্বন্ধে বিশেষজ্ঞদের অভিমতে বিব্‌লিওগ্রাফি বা গ্রন্থবিবরণী-সম্পর্কে সাধারণ জ্ঞান সংগ্রহ করা গ্রন্থাগার-পরিচালনায় অপরিহার্য্য। আমেরিকা বা ইউরোপে এ বিষয়ে শিক্ষা দিবার জন্য বিশেষ চেষ্টা করা হয়। কিন্তু ভারতবর্ষে গ্রন্থাগার-পরিচালনা আজও বৈজ্ঞানিক পর্য্যায়ে উন্নীত হয় নাই। সেজন্য বিব্‌লিওগ্রাফি-সম্বন্ধে সাধারণ পাঠক বা গ্রন্থাগারিকের কোন ধারণা না থাকাই সম্ভব। গ্রন্থাগার-পরিচালনায় গ্রন্থবিবরণীর বিশেষ প্রয়োজনীয়তা আছে। পাঠক-সম্প্রদায়েরও এ বিষয়ে অল্পবিস্তর ধারণা রাখা উচিত।

বিভিন্ন অর্থে বিব্‌লিওগ্রাফি কথাটি ব্যবহৃত হইতে দেখা যায়। অক্সফোর্ড-অভিধানে যে সংজ্ঞা দেওয়া হইয়াছে, তাহাতে দেখা যায়, যে শাস্ত্র-পাঠে পুস্তকের ধারাবাহিক গঠন বর্ণনা, গ্রন্থের ইতিহাস, গ্রন্থকার, প্রকাশকের নাম, মুদ্রণ এবং সংস্করণ প্রভৃতি বিশেষ জ্ঞান লাভ করা যায়, তাহা বিব্‌লিওগ্রাফি বা গ্রন্থবিবরণী নামে অভিহিত।

অপর অর্থে, বিব্‌লিওগ্রাফি বলিতে গ্রন্থতালিকা বুঝায়।

বিব্লিওগ্রাফি ও ক্যাটালগের ভিতর পার্থক্য এই যে, বিব্লিওগ্রাফিতে বিশিষ্ট গ্রন্থকারের সকল গ্রন্থ এবং বিশেষ বিষয়ে প্রকাশিত সকল গ্রন্থকারের পরিচয় থাকে। কিন্তু ক্যাটালগে গ্রন্থাগারে যে সকল গ্রন্থ আছে কেবলমাত্র সেগুলিরই বিবরণ পাওয়া যায়। ইহার বিস্তৃত আলোচনা ক্যাটালগের প্রয়োজনীয়তা যেখানে দেখান হইয়াছে সেখানে পাওয়া যাইবে।

গ্রন্থের গঠন বা প্রস্তুত-প্রণালী বলিতে বিবলিওগ্রাফি পাঠে কি জানা যায় সে সম্বন্ধে পরিষ্কার ধারণা থাকা প্রয়োজন। মাত্র বিষয়-বস্তু নহে, অপর দিক্ অর্থাৎ প্রস্তুত-প্রণালী লইয়া বিব্লিওগ্রাফি প্রধানতঃ আলোচনা করে। গ্রন্থ লইয়াই যখন গ্রন্থাগার, তখন গ্রন্থ-সম্বন্ধে বৈজ্ঞানিক বোধ বা দৃষ্টি গ্রন্থাগারিকের থাকা প্রয়োজন।

গ্রন্থাগারিককে গ্রন্থ বিশেষজ্ঞ বলা চলে। অতএব যে কোন আধুনিক বা প্রাচীন গ্রন্থ হস্তগত হইবামাত্র গ্রন্থাগারিকের পক্ষে বলা সম্ভব গ্রন্থখানি সম্পূর্ণ (Complete) কি না, এবং কোন কোন দোষ ত্রুটি বা গলদ উহাতে আত্মগোপন করিয়া আছে। গ্রন্থের কাগজ হইতে আরম্ভ করিয়া ছাপা, অক্ষর, চিত্র যোজনা, বর্ণ-সংস্থান, পুস্তকের বিভিন্ন অংশ, বাঁধাই প্রভৃতির জ্ঞান বিব্লিওগ্রাফি হইতে সংগ্রহ করিতে হয়। অতএব গ্রন্থাগারিকের পক্ষে বিব্লিওগ্রাফি উপেক্ষা বা অবহেলার বিষয় নহে। বহু পরিশ্রম, যত্ন এবং ক্লেশ স্বীকার করিয়া গ্রন্থবিবরণী বিদ্যায় পারদর্শিতা লাভ করিতে হয়। বৃটিশ মিউজিয়মের গ্রন্থবিবরণী বিশেষজ্ঞ মিঃ Arundell Esdaile তাঁহার A Students Manual of Bibliography নামক গ্রন্থে গ্রন্থবিবরণীর বিষয়-বস্তু উদ্ঘাটনের জন্য পাণ্ডিত্যপূর্ণ এবং বহু শিক্ষণীয় তথ্যের অবতারণা করিয়াছেন। ইহা ব্যতীত সুবিখ্যাত ম্যাক্ কারো, জাকোবি, সিন্ডাল্, আরথার হাইণ্ড প্রভৃতি বহু চিন্তাশীল ব্যক্তি গ্রন্থবিবরণী সম্বন্ধে বহু

মূল্যবান এবং শিক্ষাপ্রদ তথ্য লিপিবদ্ধ করিয়া সাহিত্য ও সভ্যতা বিস্তারের ঐতিহাসিক ধারা প্রকাশে সহায়তা করিয়াছেন। দুঃখের ও লজ্জার কথা, আমাদের দেশে এই শ্রেণীর মূল্যবান বিষয় বস্তু লইয়া চিন্তা এবং গবেষনা করিবার লোকাভাব। চিন্তার গভীরতা দেশের লোক ক্রমশঃ হারাইয়া ফেলিতেছে।

যাহা হউক এক্ষণে গ্রন্থবিবরণীর আসল বিষয়-বস্তু লইয়া অলোচনা করা যাক্।

কাগজ

গ্রন্থসম্বন্ধে প্রাথমিক জ্ঞান-সংগ্রহের অন্যতম প্রধান উপকরণ কাগজ। কাগজ প্রস্তুতের ইতিহাস ও মুদ্রাযন্ত্র আবিষ্কারের তথ্য গ্রন্থবিবরণীতে বর্ণিত আছে। কাগজ আবিষ্কারের বহুপূর্ব্ব হইতেই লিখিবার সরঞ্জাম প্রভৃতির নিদর্শন পাওয়া যায়। স্মৃতি ও শ্রুতির যুগের পর লিখিবার সরঞ্জাম প্রভৃতি আবিষ্কারের জন্য মানুষের দৃষ্টি ও চিন্তা নিবদ্ধ হয়। প্রস্তর-যুগে তাহার প্রথম পরিচয় পাওয়া যায়। প্রাচীন ভারতের বহু পুরাতন তথ্য প্রস্তর ফলকে আজও লিপিবদ্ধ। তারপর প্যাপিরস, ভেলাম, তালপত্র ও ভুর্জ্জপত্র প্রভৃতিতে বিশ্বের যুগ যুগ সঞ্চিত জ্ঞান ভাণ্ডার রক্ষিত হইয়া আসিতেছে। কাগজ আবিষ্কারের প্রথম গৌরব চীনদেশ লাভ করিয়াছে। বিশ্বের সভ্যতা, সাহিত্য, ও জ্ঞান বিস্তারে সে দান অতুলনীয়। কাগজের বৈশিষ্ট্য, স্থায়িত্ব এবং প্রস্তুতপ্রণালী সম্বন্ধে কিছু ধারণা থাকা প্রতি শিক্ষিত ব্যক্তির শিক্ষার অঙ্গ বলিয়া মনে করি। কলিকাতার অতি সন্নিকটে ভারতবর্ষের শ্রেষ্ঠ কাগজের কল, টিটাগড় পেপার মিলস্, অবস্থিত। কিন্তু কলেজ বা স্কুলের ছাত্রদের মধ্যে শতকরা কয়জন

কাগজ প্রস্তুতপ্রণালী প্রত্যক্ষ করিবার জন্য তথায় গিয়াছে? কি উপাদানে ও রাসায়নিক প্রক্রিয়ায় কাগজ প্রস্তুত হয় তাহা জানা প্রয়োজন। কাগজ সম্বন্ধে বিশেষ জ্ঞান না থাকিলে গ্রন্থাগারিকের প্রাথমিক জ্ঞানের অভাব আছে বুঝিতে হইবে। কাগজ আবিষ্কারের প্রথম ঐতিহাসিক বিবরণ অত্যন্ত হৃদয়গ্রাহী। পূর্ব্বেই বলিয়াছি সভ্যতার প্রথম স্তরে লিখিবার দ্রব্য হিসাবে প্রস্তর সর্ব্বপ্রথম ব্যবহৃত হয়। তাহার পরের স্তরে সুমেরীয়ানগণ মাটির ফলকে লিখিবার ব্যবস্থা করেন। তাহার পরের অবস্থা লিখিবার জন্য চামড়ার ব্যবস্থা, উহাই পরে ভেলাম নামে পরিচিত হয়। মিশর দেশে খৃঃ পূর্ব্ব ১৫০০ বৎসরে ভেলাম আবিষ্কৃত হয়। নীলনদের এক প্রকার জলজ উদ্ভিদ হইতে প্যাপিরস্ আবিষ্কৃত হয়। ১১শ শতাব্দীর বহু গ্রন্থ ও মূল্যবান পত্রাদি প্যাপিরাসর উপর লিখিত। পূর্ব্বেই বলিয়াছি চীন দেশে সর্ব্বপ্রথম কাগজ আবিষ্কৃত হয়। Sir Aurel Stien নামক জনৈক ইংরাজ চীনা তুর্কীস্থানে দ্বিতীয় শতাব্দীতে কাগজের সন্ধান পান। আরবগণ ১৮শ শতাব্দীতে নিজেদের দেশে কাগজ আমদানি করেন। স্পেন দেশে মুসলমানের আবির্ভাবের সঙ্গে সঙ্গে কাগজ আমদানি হয়। বর্ত্তমানে গ্রন্থ-রচনা কার্য্যে নিম্নলিখিত শ্রেণীর কাগজ সাধারণতঃ ব্যবহৃত হইতে দেখা যায়,—যথা, (১) জাপানী ভেলাম (২) চীনা কাগজ (৩) রেমিক কাগজ এবং (৪) ভারতীয় কাগজ।

মুদ্রাযন্ত্র ও অক্ষর

কাগজের পর মুদ্রাযন্ত্র ও অক্ষর পরিচয়। জর্ম্মানীতে গুটেনবার্গ ১৫শ শতাব্দীর মধ্যভাগে স্বতন্ত্র Movable type অক্ষর আবিষ্কার করিয়া মুদ্রন কার্য্যে যুগান্তকারী প্রবর্ত্তন প্রচলন করেন। সেই সময় হইতে

আজ পর্য্যন্ত বহু বিভিন্ন প্রকারের টাইপ প্রস্তুত হইয়াছে; ছোট, বড়, মাঝারি ও অলঙ্কারযুক্ত প্রত্যেকটি টাইপ বা অক্ষরের সহিত বিশেষ পরিচয় থাকা গ্রন্থবিবরণী বিশেষজ্ঞের একান্ত প্রয়োজন। সাধারণ পাঠক কোন্ শ্রেণীর টাইপ বেশী পছন্দ করে, কোন্ প্রকারের অক্ষর ব্যবহৃত হইলে পুস্তকের সৌন্দর্য্য ও পাঠেচ্ছা বর্দ্ধিত হইবে গ্রন্থাগারিকের সে বিষয়ে অবহিত হওয়া কর্ত্তব্যের অঙ্গ। মুদ্রাযন্ত্রের উন্নতি সাধনের সঙ্গে সঙ্গে অক্ষর প্রস্তুতের এমন সব অভাবনীয় উন্নতি সংঘটিত ও দ্রুত কার্য্য সম্পাদনের এমন সব অদ্ভুত ব্যবস্থা হইয়াছে যাহা সত্যই চমকপ্রদ। লাইনো টাইপ, মনো টাইপ, লিথোগ্রাফি প্রভৃতির সম্বন্ধে সাধারণ জ্ঞান আবশ্যক। ছাপাখানার মেশিন বা যন্ত্র সম্বন্ধে কিছু ধারণা থাকা দরকার। হাত মেশিন হইতে আরম্ভ করিয়া, অর্থাৎ ট্রেড্‌ল, ফ্লাট, ও অবশেষে রোটারি মেশিন সম্বন্ধে সকল প্রকার সংবাদ রাখা গ্রন্থাগারিকের কর্ত্তব্যের অঙ্গ।

প্রকাশক

গ্রন্থ প্রকাশকের সহিত গ্রন্থাগারিকের নিত্য সম্বন্ধ। গ্রন্থ বাহির হইবার সঙ্গে সঙ্গে কে প্রকাশক তাহা সর্ব্বাগ্রে খোঁজ রাখা প্রয়োজন। প্রকাশের নাম জানা না থাকিলে গ্রন্থ ক্রয় করা কঠিন। আর একটা কারণ এই, প্রকাশকের নাম জানিলে গ্রন্থখানি উচ্চাঙ্গের কি না তাহা বোঝা সহজ হয়। যেমন থ্যাকারস্ নিউম্যান্, ম্যাক্‌মিলন্, অথবা এস্, কে লাহিড়ী, গুরুদাস চট্টোপাধ্যায় প্রভৃতি প্রসিদ্ধ প্রকাশক দ্বারা প্রকাশিত পুস্তক ভাল হইবে ইহা আশা করা স্বাভাবিক।

গ্রন্থমুদ্রণের সময় প্রকাশককে সাহায্য করিবেন গ্রন্থাগারিক। আমেরিকা ও ইউরোপে গ্রন্থাগারে রক্ষিত পুস্তকের জন্য কোন শ্রেণীর কাগজ, কিঁ প্রকারের টাইপ, কোন সাইজ বা আকার এবং কালি ব্যবহার করা কর্ত্তব্য তাহার নির্দ্দেশ গ্রন্থাগারিকের নিকট হইতে লওয়া হয়। কাগজ, অক্ষর, চিত্র-যোজোনা, ও বর্ণসংস্থানের ধারাবাহিক উন্নতি এবং পরিবর্ত্তনের সহিত গ্রন্থাগারিকের প্রত্যক্ষ পরিচয় ও তৎসম্বন্ধে অভিজ্ঞতা থাকে।

INCUNABULLA

১৫০০ শতাব্দীর পূর্ব্বে মুদ্রিত পুস্তক

প্রাচীন যুগ হইতে আজ পর্য্যন্ত এ বিষয়ে অর্থাৎ কাগজ, অক্ষর, চিত্র-যোজনা, বর্ণসংস্থান প্রভৃতি বিষয়ের ক্রম পরিবর্ত্তন ও ধারাবাহিক উন্নতির সহিত যাহার পরিচয় ও যোগ নাই তাহার পক্ষে প্রাচীন পুস্তকের পাঠ উদ্ধার করা বা প্রকাশিত গ্রন্থের সংস্করণ, সঠিক তারিখ এবং বর্ণনা দেওরা কঠিন ও অসম্ভব। মনে করুন, কোন ব্যক্তি একখানি বহু পুরাতন গ্রন্থ পাইয়াছেন; গ্রন্থকার, প্রকাশক, তারিখ প্রভৃতি কিছু উহাতে নাই; তিনি গ্রন্থাগারিককে প্রশ্ন করিলেন গ্রন্থখানি কোন শতাব্দিতে প্রকাশিত তাহা বলিয়া দিতে হইবে। গ্রন্থবিবরণী বিশেষজ্ঞের পক্ষে তাহা বলা কঠিন নহে।

প্রাচীন Incunabulla অর্থাৎ খ্রীষ্টীয় ১৫০০ শতাব্দীর পূর্ব্বে মুদ্রিত গ্রন্থের বিশেষ লক্ষণগুলি কি তাহা ছাত্র হিসাবে শিক্ষা করা কর্ত্তব্য। নতুবা ভুল ভ্রান্তির সম্ভাবনা। প্রত্যেক শতাব্দীর অক্ষরের একপ্রকার বৈশিষ্ট আছে, এবং ইহা ছাড়া বিভিন্ন প্রকাশকের

Type Foundryর নিজস্ব ছাপটুকু সেই অক্ষরের ভিতর বর্ত্তমান থাকে। বিশেষজ্ঞগণ অক্ষর পরীক্ষা দ্বারা সহজেই বলিতে পারিবেন কোন শতাব্দীতে এবং কোন প্রকাশক কর্ত্তৃক উক্ত গ্রন্থ মুদ্রিত হইয়াছে। Esdaile সাহেব তাঁহার গ্রন্থে এ বিষয়ে সবিস্তারে আলোচনা করিয়াছেন।

গ্রন্থের কাগজ, অক্ষর-মুদ্রন সম্পর্কে বিশেষ জ্ঞান সংগ্রহের পর চিত্রাঙ্কন, ও বর্ণসংস্থান সম্বন্ধে অবহিত হওয়া কর্ত্তব্য। কারণ প্রাচীন Incunabulla ও তাহার কিছু পরের মুদ্রিত পুস্তকসমূহ চিত্র-যোজনা ও বর্ণসংস্থান ব্যাপারে বিশেষত্ব দেখিতে পাওয়া যায়। পূর্ব্বেই বলিয়াছি গ্রন্থখানি কোন্ সময়ে মুদ্রিত তাহা বিচার করিতে হইলে বিশেষত্বগুলি মনোযোগের সহিত পরীক্ষা করা প্রয়োজন। চিত্রাঙ্কন ধীরে ধীরে পরিবর্ত্তিত হইয়া কি ভাবে বর্ত্তমান রূপ গ্রহণ করিয়াছে তাহার ঐতিহাসিক আলোচনা আনন্দদায়ক ও শিক্ষাপ্রদ সন্দেহ নাই। এনগ্রেভিং, লিথোগ্রাফি, এচিং এবং হাফটোন্ সম্বন্ধে ধারাবাহিক জ্ঞান থাকা বিশেষজ্ঞের লক্ষণ।

গঠন ও আকার বা FORMAT

এবার পুস্তকের গঠন ও আকার এবং বিভিন্ন অংশ সম্পর্কে কিছু বলিব। ইংরাজী ভাষায় যাহাকে Format বলা হয়, সে সম্বন্ধে কিছু জানা দরকার। কোন আয়তনের গ্রন্থ সাধারণতঃ গ্রন্থাগারে ব্যবহৃত হয় এবং পাঠের পক্ষে সুবিধাজনক তাহার কিছু ধারণা থাকা কার্য্য কুশলতার পরিচায়ক। সাধারণতঃ তিন প্রকার বিভিন্ন আয়তন বিশিষ্ট গ্রন্থ আমাদের হস্তগত হয়, যথা—(১) ফোলিও বা এক ভাঁজযুক্ত অর্থাৎ দুইপাতা বা চারিপৃষ্ঠা। (২) কোয়ার্টো বা দুই ভাঁজযুক্ত অর্থাৎ

চারিপাতা বা আট পৃষ্ঠা (৩) অকটেভো বা তিন ভাঁজযুক্ত অর্থাৎ আটপাতা বা ষোল পৃষ্ঠা। ম্যাপের বই প্রায়ই ফোলিও আকারে ছাপা হয়; প্রাচীন যুগে সেক্সপিয়ারের নাটক কোয়ার্টো আকারে মুদ্রিত হইতে দেখা যায়; এবং আধুনিক সকল গ্রন্থ অকটেভো আকারে মুদ্রিত হয়। Size, Format বা আয়তন সম্পর্কে গ্রন্থাগারিককে সচেতন থাকিতে হয়। প্রাচীন গ্রন্থাগারসমূহে আকারানুযায়ী গ্রন্থ সজ্জিত হইত। আলেকজন্দ্রিয়া ও বর্ত্তমান রোমের ভেটিকান লাইব্রেরীতে আকার অনুযায়ী গ্রন্থ সজ্জিত। অবশ্য বড্লিয়ান, আমেরিকার কংগ্রেস লাইব্রেরী এবং প্যারিসের বিশ্ববিখ্যাত গ্রন্থাগারে বৈজ্ঞানিক প্রণালী অবলম্বনে ক্রমশঃ গ্রন্থ সজ্জিত হইতেছে। আকার বা আয়তন অনুসারে সজ্জিত গ্রন্থের স্থান নির্দ্দেশ কি অসুবিধার সৃষ্টি করে তাহা পরে আলোচনা করিবার ইচ্ছা রহিল। বর্ত্তমানে প্রচলিত গ্রন্থের আকার বলিতে অকটেভো আকারই বুঝায়।

গ্রন্থের বিভিন্ন অংশ

PARTS OF A BOOK

Esdaile সাহেবের মতে, বিশেষজ্ঞেরা গ্রন্থকে তিন ভাগ বা অংশে বিভক্ত করিয়াছেন:—(ক) প্রাথমিক ভাগ, (খ) পাঠ্য ভাগ (গ) অবশিষ্ট ভাগ। এক্ষণে তিন অংশের কিছু কিছু আলোচনা করা হউক।

(ক) **প্রাথমিক ভাগ**—

প্রাথমিক ভাগে যে অংশগুলি সন্নিবেশিত করা হয় সেগুলির বর্ণনা দিতেছি:—

(১) পরিচয়-পত্র বা Title page ব্যতীত গ্রন্থের জ্ঞান সম্পূর্ণ হয় না। পরিচয়-পত্রে গ্রন্থের নাম ও বিষয়বস্তু, গ্রন্থকারের নাম ও যোগ্যতার পরিচয়, সংস্করণ, প্রকাশক ও কোন্ তারিখে গ্রন্থ মুদ্রিত প্রভৃতির সবিশেষ উল্লেখ থাকে।

(২) সংস্করণ—গ্রন্থখানির এ পর্য্যন্ত কতগুলি সংস্করণ হইয়াছে, তাহার বিবরণ পরিচয় পত্রের (Title page) অপর পৃষ্ঠায় দেওয়া থাকে।

(৩) কতগুলি বিভিন্ন ভাষায় গ্রন্থখানি মুদ্রিত হইয়াছে তাহার পরিচয়।

(৪) উৎসর্গ পত্র—সকল দেশেই এ প্রথা বর্ত্তমান।

(৫) গ্রন্থকারের নিবেদন বা preface—গ্রন্থখানি কি উদ্দেশ্যে লিখিত তাহা গ্রন্থকারের নিবেদনপাঠে জানা যায় এবং গ্রন্থে কোন বিষয় সবিস্তারে বর্ণিত হইয়াছে তাহা উক্ত নিবেদনে লিপিবদ্ধ থাকে। গ্রন্থের শ্রেণীবিভাগ করিবার সময় নিবেদন-পত্র আলোচনা করা গ্রন্থাগারিকের পক্ষে অপরিহার্য্য।

(৬) ভূমিকা—গ্রন্থের ভূমিকা সাধারণতঃ বিশেষজ্ঞ কর্ত্তৃক লিখিত হয়। গ্রন্থকারের পরিচয় দিয়া এবং বিষয় বস্তুটির প্রতি সাধারণের দৃষ্টি আকর্ষণ করিয়া ভূমিকা লেখা হয়।

(৭) সূচীপত্র—গ্রন্থে কোন কোন বিষয় সন্নিবেশিত আছে তাহা লিপিবদ্ধ থাকে।

(৮) চিত্রসূচী—চিত্রসূচী থাকিলে চিত্র নষ্ট হইবার সম্ভাবনা কম থাকে।

(৯) ভ্রম প্রমাদের নির্ঘণ্ট—গ্রন্থ মুদ্রিত হইবার পর অনেক ভুল বাহির হয়; তখন সংশোধনের আর সময় থাকেনা, সেই জন্য ভুল প্রমাদের নির্ঘণ্ট সংযোজনের ব্যবস্থা।

(খ) **পাঠ্য ভাগ—**

গ্রন্থের পাঠ্য ভাগ আরম্ভ হইবার সাধারণ নিয়ম প্রথম পৃষ্ঠার ডান দিক হইতে আরম্ভ হইবে। যে কোন গ্রন্থের পাঠ্য ভাগের প্রথম অংশ খুলিলেই ইহা অনুধাবন করা সহজ হইবে। পাঠ্য ভাগের সুরুতে অথবা অধ্যায় আরম্ভ হইলে বিষয়বস্তু সম্বন্ধে সংক্ষিপ্ত বিবরণী বড় অক্ষরে লিখিতে হয় তাহাকে ইংরাজী ভাষায় Capton বলে। কোন বিশেষ বিষয়ের প্রতি পাঠকের দৃষ্টি আকর্ষণ করিবার জন্য কোন chapter বা অধ্যায়ের প্রারম্ভে বড় অক্ষর বা Capton ব্যবহার করিবার ব্যবস্থা।

(গ) **অবশিষ্ট ভাগ—**

(১) নোট বা ব্যাখ্যা।

(২) বিষয়বস্তুর গ্রন্থবিবরণী—অর্থাৎ উক্ত বিশেষ বিষয়ে যতগুলি গ্রন্থ প্রকাশিত হইয়াছে সেইগুলির এবং গ্রন্থকারদিগের নাম সন্নিবেশিত থাকে।

(৩) ক্রমিক বর্ণানুযায়ী নির্ঘণ্ট বা Index.

(৪) 'সমাপ্ত' কথাটির ব্যবহার।

(৫) সাদা পাতা (৬) ছবির প্লেট (৭) Colophon বা গ্রন্থের শেষে মুদ্রাকরের অঙ্কিত বিশেষ ছাপ থাকে।

সাঙ্কেতিক চিহ্ন

গ্রন্থ সম্পূর্ণ কিনা তাহা পরীক্ষা করিবার আর একটি উপায় গ্রন্থের সাঙ্কেতিক চিহ্ন ঠিক আছে কি না দেখা। উহাকে Signature বলা হয়। সাঙ্কেতিক চিহ্ন উদ্ধার করার নিয়ম প্রতি সিটের চিহ্নগুলি পরীক্ষা

করা। আমরা জানি, ষোল পৃষ্ঠা লইয়া অক্টেভো আকারের গ্রন্থের একটি সীট হয়, এবং প্রতি ষোল পৃষ্ঠার প্রথম পৃষ্ঠা পরীক্ষা করিলে দেখা যাইবে, পৃষ্ঠার তলদেশে ক্ষুদ্র অক্ষরে ক, খ বা a, b বা ১, ২ প্রভৃতি লেখা আছে ; উহাকে সাঙ্কেতিক চিহ্ন বা Signature বলা হয়। অতি প্রাচীন কাল হইতে গ্রন্থে সাঙ্কেতিক চিহ্ন বা Signature ব্যবহার প্রচলিত আছে। প্রধানতঃ গ্রন্থ বাঁধাই করিবার সময় দপ্তরির সীট সাজাইবার জন্য সাঙ্কেতিক চিহ্নের প্রতি দৃষ্টি রাখা প্রয়োজন। ইহা ব্যতীত অল্প সময়ের মধ্যে বলা চলে গ্রন্থখানি সম্পূর্ণ অথবা পাতা বাদ পড়িয়াছে কি না। গ্রন্থ বাঁধাই করিবার সময় পাতা বাদ পড়া এ দেশে বিরল নহে।

গ্রন্থ-বাঁধাই

গ্রন্থাগারে ব্যবহৃত গ্রন্থের কিরূপ বাঁধাই হওয়া প্রয়োজন সে বিষয়ে গ্রন্থাগারিকের দৃষ্টি সর্ব্বপ্রথমে নিবদ্ধ হওয়া কর্ত্তব্য। কারণ নিত্য ব্যবহারে পুস্তক শীঘ্রই ছিঁড়িবার বা নষ্ট হইবার সম্ভাবনা। সেজন্য সুলভে এবং স্থায়ীভাবে গ্রন্থ-বাঁধাই করিতে কোন চামড়া শ্রেষ্ঠ তাহা জানা উচিত। সস্তা অথচ মজবুত বাঁধাই গ্রন্থাগারের পক্ষে সমিচীন। সাধারণতঃ শূকর, বাছুর, ছাগল, ভেড়া এবং শীলের চামড়া হইতে বাঁধাই কার্য্য সম্পন্ন করা হয়। সস্তা অথচ মজবুত চামড়া সর্ব্বদা ব্যবহৃত গ্রন্থের উপযোগী। কোন্ চামড়া কতখানি উপযোগী তাহার কিছু বিবরণ প্রদত্ত হইল :—

(১) শূকরের চামড়া :—শূকরের চামড়া অত্যন্ত শক্ত মোটা এবং দীর্ঘকাল স্থায়ী। জর্ম্মানীতে ১৫০০ শতাব্দ হইতে শূকরের চামড়া বাঁধাই কার্য্যের জন্য প্রচলিত।

(২) বাছুরের চামড়া—প্রথম প্রচলিত হইবার সময় বাছুরের চামড়া অত্যন্ত বেশী ব্যবহৃত হইত। ১৮শ শতাব্দীর প্রারম্ভে ইংরাজ দপ্তরিগণ বাছুরের চামড়া বাঁধাই কার্য্যে ব্যবহার করিতেন। বাছুরের চামড়া অত্যন্ত মসৃণ এবং চকচকে, কিন্তু বর্ত্তমান গরুর চামড়া অতিশয় খারাপ।

(৩) ছাগলের চামড়া—ছাগলের চামড়া 'মরক্কো লেদার' নামে অভিহিত। ১৬শ এবং ১৭শ শতাব্দীর মধ্যে ইউরোপে 'মরক্কো লেদার' প্রচলিত হয়। 'মরক্কো লেদার' অত্যন্ত মূল্যবান। দামী এবং দুর্লভ পুস্তক বাঁধাই কার্য্যে মরক্কো লেদার ব্যবহৃত হয়।

(৪) ভেড়ার চামড়া—ভেড়ার চামড়া দীর্ঘকাল স্থায়ী হয় না। সাময়িক গ্রন্থ-বাঁধাই কার্য্যে ভেড়ার চামড়া উপযোগী।

(৫) শীলের চামড়া—গ্রীনল্যাণ্ড দেশের শীল হইতে যে চামড়া পাওয়া যায় তাহা অত্যন্ত শক্ত কিন্তু সুলভ নহে বলিয়া সাধারণ গ্রন্থাগারে উহা ব্যবহৃত হয় না।

(৬) ভেলাম্ (vellum)—বাছুরের চামড়া ফট্‌কিরি এবং অন্যান্য রাসায়নিক দ্রব্যের সাহায্যে দ্রবীভূত করিয়া গ্রন্থ বাঁধাই চামড়া প্রস্তুত হয়; উহা বেশ চকচকে এবং উপরিভাগ সাদা রং বিশিষ্ট হয়। ইটালিতে ভেলাম সস্তা। ১৬শ শতাব্দীতে ইটালিতে ভেলাম ব্যবহৃত হইত।

(৭) পার্চমেণ্ট (Parchment)—ভেড়ার চামড়া রাসায়নিক প্রক্রিয়ায় এবং বৈজ্ঞানিক প্রণালীতে দ্রবীভূত করিয়া পার্চমেণ্ট প্রস্তুত হয়; পার্চমেণ্ট বাঁধাই স্থায়ী হয় না।

(৮) কাপড়ের বাঁধাই—কাপড়ের বাঁধাই চামড়ার ন্যায় স্থায়ী এবং সুন্দর হয় না, কিন্তু খারাপ এবং সস্তা চামড়া ব্যবহার করা অপেক্ষা ভাল কাপড়ের বাঁধাই শ্রেয়। রেফারেন্স লাইব্রেরীর গ্রন্থের জন্য

ইংলণ্ডে ও অন্যান্য দেশে কাপড়ের বাঁধাই প্রচলিত হয়। ভারতবর্ষে আজকাল কাপড়ের বাঁধাই বেশ চলিতেছে। কৃত্রিম চামড়া যাহা বাজারে ব্যবহৃত হয়, উহা fabrics বা সূতা ব্যতীত আর কিছুই নহে। এ দেশের বাঁধাই কার্য্যে এই শ্রেণীর জিনিষ গ্রন্থাগারের জন্য অনুমোদন করা যাইতে পারে।

বাঁধাই শেষ হইবার পর প্রত্যেক খণ্ড গ্রন্থ অক্ষর দ্বারা চিত্রিত করা প্রয়োজন। বাঁধাই করা গ্রন্থের পশ্চাতে গ্রন্থকার, গ্রন্থের নাম, এবং তারিখ লেখা আবশ্যক।

গ্রন্থ-সেলাই

লাইব্রেরী গ্রন্থের বাঁধায়ের প্রতি যেমন বিশেষ দৃষ্টি দিতে হয়, সেলাই সম্পর্কেও সেই কথা। গ্রন্থাগারে ব্যবহৃত গ্রন্থের সেলাই সম্পূর্ণ স্বতন্ত্র ও মজবুত হওয়া প্রয়োজন। বহু প্রকারের সেলাই প্রচলিত আছে; ইংলণ্ডের বৃটিশ মিউজিয়ম, বড্লিয়ান, রোমের ভেটিকান্, আমেরিকার কংগ্রেস লাইব্রেরী প্রভৃতি গ্রন্থাগারে যে সকল সেলাই অনুমোদিত ও প্রথা প্রচলিত তাহার কতকগুলি পদ্ধতির নাম লিপিবদ্ধ হইল,—যথা,

(১) Slitting head and tail যন্ত্রের সাহায্যে সূতা লাগাইবার পদ্ধতি।

(২) Sewing two sheets on—গ্রন্থের প্রত্যেক সীট একসঙ্গে সেলাই না করিয়া সমগ্র গ্রন্থের সীটগুলি দুইভাগে বিভক্ত করিয়া সেলাই করার ব্যবস্থা। মিঃ Douglas Cockrell বলেন গ্রন্থ-সেলাই ব্যাপারে এই প্রথা বেশী কার্য্যকরী।

(৩) Sewing in—গ্রন্থের সীটগুলির পশ্চাদ্ভাগ যন্ত্র সাহায্যে কাটিয়া সূতা সন্নিবেশিত করার ব্যবস্থা।

(৪) Stabbing—মোটা ছুঁচের সাহায্যে উপর হইতে তলদেশ পর্য্যন্ত গর্ত্ত করিয়া সূতা লাগাইবার ব্যবস্থা ; ইহাতে গ্রন্থের পাতাগুলি একেবারে শেষ পর্য্যন্ত খুলিয়া ধরা যায় না,—তবে এই ব্যবস্থায় সেলাই অত্যন্ত দ্রুত এবং সস্তায় সম্পন্ন হয়।

(৫) Over casting—ইহা উপরোক্ত সেলায়ের উন্নত ধরণের ব্যবস্থা। সংবাদপত্র সেলাই এই প্রণালী অবলম্বনে করা হয়।

(৬) Stapling—সূতার পরিবর্ত্তে তারের সাহায্যে সেলাই।

(৭) Tipping in—প্রত্যেক পাতা স্বতন্ত্রভাবে পরের পাতার সহিত আটা দিয়া জোড়া দিবার ব্যবস্থা।

(৮) Rubber back—গ্রন্থের পশ্চাদ্ভাগে 'rubber solution' বা রবারের আটা লাগাইবার ব্যবস্থা। এই শ্রেণীর কার্য্যে গ্রন্থ অত্যল্প কাল স্থায়ী হয়।

প্রত্যেক সেলাই এর জন্য কি ভাবে কাগজের ভাঁজে সূতা সন্নিবেশিত করিতে হয়, সে সম্বন্ধে হাতে কলমে শিক্ষালাভ করা প্রয়োজন। সূতা প্রবেশ করান এবং যন্ত্র সাহায্যে দক্ষতা এবং কৌশলের সহিত কাগজ কাটা প্রভৃতির জ্ঞান সঞ্চয় করা একদিনের কার্য্য নহে। গ্রন্থ-সেলাই এবং বাঁধাই সম্বন্ধে অপর দেশে শিক্ষাদানের ব্যবস্থা আছে। ভারতবর্ষে বিশেষজ্ঞ নাই সে কথা বলা চলে না। ইম্পিরীয়াল রেকর্ডসের মিঃ এন, গাঙ্গুলী আদর্শ বাঁধাই সম্বন্ধে নিজে শিক্ষালাভ করিয়াছেন এবং বহু বৎসর ভারত সরকারের গ্রন্থ-বাঁধাই বিভাগে কার্য্যে নিযুক্ত থাকিয়া বিশেষ অভিজ্ঞতা লাভ করিয়াছেন। বহু প্রাচীন পুথি এবং দুষ্প্রাপ্য ঐতিহাসিক গ্রন্থ কি ভাবে সংরক্ষিত হইতেছে ভারত সরকারের রেকর্ড বিভাগে অনুসন্ধান করিলে তাহার স্পষ্ট ধারণা জন্মিবে। সেকালের মূল্যবান ও প্রাচীন দলিলসমূহ সযত্নে এবং সুন্দর ভাবে রক্ষিত হইতেছে।

গ্রন্থ-বিবরণী

পূর্ব্বেই বলিয়াছি বিব্‌লিওগ্রাফি বা গ্রন্থ-বিবরণী বিভিন্ন অর্থে ব্যবহৃত হয়। উভয় প্রকার অর্থই বিবৃত হইয়াছে। প্রথম প্রকার অর্থ সবিস্তারে আলোচনা করা গেল। এক্ষণে দ্বিতীয় প্রকার অর্থ সম্বন্ধে একটু বিশদভাবে কিছু বলিব। অনেকে বিব্‌লিওগ্রাফিকে ক্যাটালগের সহিত তুলনা করিয়াছেন; গ্রন্থ-বিবরণীর অর্থ গ্রন্থ-তালিকা। গ্রন্থ-তালিকা দুই প্রকারের হইতে পারে, (১) কোন বিশেষ গ্রন্থকারের প্রকাশিত সকল গ্রন্থের তালিক—যেমন বঙ্কিমচন্দ্র, রবীন্দ্রনাথ বা শরৎচন্দ্রের গ্রন্থবিবরণী, অর্থাৎ উক্ত গ্রন্থকারদের যতগুলি গ্রন্থ প্রকাশিত হইয়াছে সেগুলির ধারাবাহিক পরিচয়, ইংরাজীতে উহাকে Author bibliography বলা হয়। (২) বিষয়বস্তুর গ্রন্থবিবরণী বা Subject bibliography যেমন, ইংরাজী সাহিত্যের গ্রন্থবিবরণী। এই শ্রেণীর গ্রন্থ বিবরণীর উদ্দেশ্য, আজ পর্য্যন্ত কোন বিশেষ বিষয় সম্বন্ধে যতগুলি গ্রন্থ প্রকাশিত হইয়াছে তাহার ধারাবাহিক আলোচনা, গ্রন্থকারের পরিচয়, প্রকাশক, প্রাপ্তিস্থান, তারিখ, মূল্য প্রভৃতির উল্লেখ।

ম্যাক্‌কারো সাহেব সম্পাদিত Introduction of Bibliography for Literary Students নামক গ্রন্থ ১৬শ ও ১৭শ শতাব্দীর ইংরাজী সাহিত্যে যতগুলি গ্রন্থ রচিত হইয়াছে সেগুলির সবিশেষ পরিচয় পাওয়া যায়। বিষয়বস্তুর গ্রন্থবিবরণী ভবিষ্যত গ্রন্থকারদের নিকট অতি মূল্যবান সম্পদ। আমাদের দেশে লেখকের বা বিষয়বস্তুর কোন গ্রন্থবিবরণী নাই; তবে ইহা প্রকাশের চেষ্টা চলিতেছে। ইহার অভাবে কত অসুবিধা ভোগ করিতে হয় লেখক মাত্রেই তাহা উপলব্ধি করেন। বাংলা সাহিত্যের কোন গ্রন্থবিবরণী প্রকাশ হইয়াছে বলিয়া সংবাদ পাই নাই। বাংলার নিভৃত পল্লীর গোপন বুকে কত অপ্রকাশিত কথা-

সাহিত্য লুপ্ত হইয়া রহিয়াছে, কত দেশপ্রাণ নীরব কর্ম্মী সাহিত্যের বেদীমূলে আত্মদান করিয়া লোকচক্ষুর অন্তরালে আত্মগোপন করিয়া রহিলেন, কত চণ্ডীদাস, কীর্ত্তিবাস বাংলার গ্রামে গ্রামে গাথা রচনা করিয়া সাহিত্যে নূতন রস সৃষ্টি করিয়া অমৃতের সন্ধান দিলেন, তাহার সম্যক পরিচয় দেশবাসী পাইল না। জাতির শ্রদ্ধার দীন অর্ঘ্যটুকু তাঁহাদের চরণপ্রান্তে পৌছাইয়া দিবার কোন সুযোগই ঘটিল না; অথবা আমাদের ভবিষ্যত বংশধরগণ সাহিত্য সেবাব্রতে কোন পথ অবলম্বন করিবেন তাহার কোন সুপষ্ট ইঙ্গিত বা নির্দ্দেশ দিবার মত ইতিহাস রচিত হইল না। নূতন পরিকল্পনা অবলম্বনে লেখক এবং বিষয়বস্তুর গ্রন্থবিবরণী জাতীয় উন্নতি ও কল্যানের জন্য প্রস্তুত ও প্রকাশিত হইলে সত্যকার দেশসেবা হইবে।

গ্রন্থের শ্রেণী বিভাগ।

CLASSIFICATION.

গ্রন্থের শ্রেণী বিভাগ, বর্গীকরণ বা classification লইয়া পৃথিবী-ব্যাপী বহু আন্দোলন ও গবেষণা চলিতেছে। আমেরিকা গ্রন্থাগার আন্দোলনে অগ্রণী। প্রায় একশত বৎসর হইতে চলিল সে দেশে গ্রন্থাগার আন্দোলন আরম্ভ হইয়াছে। গ্রন্থাগারগুলির উন্নতি কল্পে যে সব দেশে আজ পর্য্যন্ত যত বৈজ্ঞানিক পরিকল্পনা গৃহীত হইয়াছে তাহার কিছু অংশ এদেশের গ্রন্থগারগুলিতে গৃহীত এবং প্রচলিত হইলে জাতির সর্ব্বাঙ্গীন কল্যাণ হইবে বলিয়া মনে করি।

গ্রন্থাগার পরিচালনায় গ্রন্থের শ্রেণীবিভাগ বা বিষয়ানুযায়ী গ্রন্থ সজ্জিতকরণ অতি প্রয়োজনীয় অঙ্গ; কিন্তু অত্যন্ত দুঃখের কথা ভারত-বর্ষে গ্রন্থের শ্রেণীবিভাগকল্পে আজ পর্য্যন্ত উল্লেখযোগ্য কোন প্রচেষ্টা হয় নাই। অনেকে ইহাকে অপ্রয়োজনীয় বাজে খাটুনি বলিয়া মনে করিয়া থাকেন। গ্রন্থাগার সংশ্লিষ্ট কোন কোন বিশিষ্ট ব্যক্তির সহিত এ প্রসঙ্গ লইয়া আলাপ হইয়াছে; তাঁহাদের মতে এদেশে সাধারণ গ্রন্থাগারে চারি সহস্র হইতে পাঁচ সহস্রের অধিক গ্রন্থ রক্ষিত হয় না; এবং ইহা আশা করা খুবই সঙ্গত ও স্বাভাবিক যে কোন গ্রন্থ সম্বন্ধে জিজ্ঞাসা করিবামাত্র গ্রন্থাগারিক উত্তর দিতে সক্ষম হইবেন উক্ত গ্রন্থ তাঁহার ভাণ্ডারে আছে কিনা। অতএব বৈজ্ঞানিক প্রথা বা পদ্ধতি অবলম্বনে গ্রন্থ সজ্জিত করিবার প্রয়োজনীয়তা কোথায়? গ্রন্থতালিকা বা ক্যাটালগ প্রস্তুত করিবার সময় বর্ণানুক্রমিক একটা সংখ্যা দেওয়া হইলেই যথেষ্ট।

এ প্রসঙ্গে আমাদের বক্তব্য এই যে বিষয়ানুযায়ী গ্রন্থ সজ্জিত করণের যৌক্তিকতা এবং প্রয়োজনীয়তা আলোচনা করিলে অধিকাংশ ব্যক্তিই গ্রন্থের শ্রেণী বিভাগ অনুমোদন করিবেন। গ্রন্থগুলি শ্রেণীবদ্ধ অর্থাৎ বিষয়ানুযায়ী সজ্জিত থাকিলে কত সুবিধা হয়, সে সম্বন্ধে অবহিত হওয়া প্রাথমিক কর্ত্তব্য বলিয়া মনে করি।

গ্রন্থের শ্রেণীবিভাগ ও তাহার প্রয়োজনীয়তা—

ইংলণ্ডের সুবিখ্যাত গ্রন্থাগারিক Berwick Sayers সাহেবের মতে,—গ্রন্থের শ্রেণী বিভাগ বলিতে গ্রন্থাগারিক গ্রন্থ সজ্জিত করণ বা arrangement বুঝেন। গ্রন্থাগারিকের কর্ত্তব্য পাঠকদের ব্যবহারের জন্য গ্রন্থ ও অন্যান্য মুদ্রিত বস্তু সংগ্রহ এবং নির্ব্বাচন করা। অতি মাত্র ক্ষিপ্রতা সহকারে গ্রন্থ সরবরাহ করিতে পারিলে গ্রন্থাগারিকের দায়িত্ব সুচারুরূপে পালিত হইল মনে করিতে হইবে। সর্ব্বদা দৃষ্টি রাখিতে হইবে যেন পাঠকদের সময় নষ্ট না হয়; কেহ যেন অসন্তুষ্ট হইয়া গ্রন্থাগার পরিত্যাগ না করেন। পাঠককে সন্তুষ্ট রাখিতে হইলে প্রত্যেক গ্রন্থের সহিত গ্রন্থাগারিকের পরিচয় থাকা প্রয়োজন।

সাধারণতঃ বিষয়ের নাম (Subject) উল্লেখ করিয়া পাঠকেরা গ্রন্থ চাহিয়া থাকেন। কেবল মাত্র উপন্যাসের সময় গ্রন্থের এবং গ্রন্থকারের নামোল্লেখ করা হয়। সেইজন্য বিষয়ানুযায়ী গ্রন্থ সজ্জিত রাখা সত্বর কার্য্য পরিচালনার পক্ষে অত্যন্ত সুবিধাজনক। বিষয়ানুযায়ী

গ্রন্থ সজ্জিত হইলে গ্রন্থাগারে সকল বিষয়ের গ্রন্থ আছে কিনা তাহা শীঘ্র জানা যায় এবং কোন বিষয়ে গ্রন্থ সম্পদের প্রাচুর্য্যের অভাব হইলে তৎক্ষণাৎ গ্রন্থবিবরনী আলোচনা করিয়া গ্রন্থ সংগ্রহ করা সহজ হয়। কোন্ শ্রেণীর গ্রন্থ পাঠ করিবার জন্য সাধারণ পাঠকের চাহিদা অধিক তাহার সহজ হিসাব থাকিলে গ্রন্থ নির্ব্বাচনের সময় অধিক পরিশ্রম করিতে হয় না। বিষয়ানুযায়ী গ্রন্থসজ্জিত রাখিবার আর একটা সুবিধা শেলফে রক্ষিত কোন বিশেষ বিষয়ের গ্রন্থ নানা কারণে অব্যবহার্য্য হইলে সেগুলি সহজে বর্জ্জন বা Weeding out করা চলে। গ্রন্থাগারে বিজ্ঞান সম্মত ব্যবস্থায় গ্রন্থ শ্রেণীবদ্ধ থাকিলে যে কোন বিষয় বস্তুর শ্রেষ্ঠ-পাঠ্যতালিকা অবিলম্বে প্রস্তুত করিয়া দেওয়া যাইতে পারে। বিশেষ বিষয়ের গ্রন্থপাঠে সাধারণের আগ্রহ ও উৎসাহ বৃদ্ধি করিবার জন্য মাঝে মাঝে গ্রন্থ প্রদর্শনী 'Book Display' করার প্রয়োজন হয়। বিষয় বস্তু অনুযায়ী গ্রন্থ সজ্জিত থাকিলে গ্রন্থ-প্রদর্শনী প্রভৃতি কার্য্য সত্বর সুসম্পন্ন হয়।

সমগ্রভাবে বিষয়টি আলোচনা করিলে শ্রেণী বিভাগের সমিচীনতা উপেক্ষা করা চলেনা। আমেরিকা এবং ইউরোপে বিদ্বানমণ্ডলী বহু আলোচনার পর বিজ্ঞান সম্মত পদ্ধতি মানিয়া লইয়াছেন। বৈজ্ঞানিক প্রথা বা পদ্ধতি অবলম্বনে পরিচালিত গ্রন্থাগারগুলি শিক্ষা প্রচারে যথেষ্ট সাহায্য করিতেছে। সেইজন্য আমাদের কর্ত্তব্য সেদেশে পরীক্ষিত এবং প্রচলিত কোন পদ্ধতি গ্রহণ করা। আমেরিকা এবং ইউরোপে অনেকগুলি পদ্ধতি বা System প্রচলিত; তন্মধ্যে কয়েকটি পৃথিবীর অধিকাংশ গ্রন্থাগার কর্ত্তৃক ব্যবহৃত হইতেছে।

গ্রন্থের শ্রেণী বিভাগ বলিতে আমরা কি বুঝি,—

পূর্ব্বেই বলিয়াছি শ্রেণী বিভাগ বলিতে সাধারণ অর্থে গ্রন্থ সজ্জিত করণ বা arrangement বুঝায়! বিশ্বের জ্ঞানভাণ্ডার কিভাবে শ্রেণীবদ্ধ করিতে হইবে যে সম্বন্ধে logic বা ন্যায়শাস্ত্রে যে আলোচনা আছে তাহা পাঠ করা গ্রন্থাগার বিদ্যা-শিক্ষার্থীর কর্ত্তব্য।

শ্রেণী বিভাগের মূলনীতি আলোচনা করিলে আমরা দেখিতে পাই যে বস্তুর সহিত যে বস্তুর সামঞ্জস্য, মিল বা likeness আছে তাহা হইতে যে বস্তুর বিভেদ, অমিল বা difference আছে তাহাকে আমরা পৃথক করি। যাহার সহিত যাহার মিল, সামঞ্জস্য বা likeness আছে তাহার সম্বন্ধ বা relation বাহির করা হয়। এবং সেই সম্বন্ধ অনুযায়ী বিভাগ D.vision সৃষ্টি করা হয়।

শ্রেণী বিভাগ একটি বিদ্যা যাহার সাহায্যে সকল বিষয় বস্তু শৃঙ্খলা-বদ্ধ এবং সুসংযত ভাবে সজ্জিত করা যায়। যাহার সহিত যাহার মিল বা likeness আছে তাহাকে এক শ্রেণী বদ্ধ করিতে হইবে। কোন বস্তুর সহিত কোন বস্তুর মিল বা likeness দুই প্রকারের হইতে পারে যেমন, কৃত্রিম এবং স্বাভাবিক (artificial and natural)। গ্রন্থ শ্রেণীবদ্ধ করিবার সময় কৃত্রিম এবং স্বাভাবিক মিল বা likenessএর উপর অত্যন্ত দৃষ্টি রাখিতে হইবে, নতুবা ভুল ভ্রান্তির সম্ভাবনা। যেমন, একখানি গ্রন্থ শ্রেণীবদ্ধ করিবার সময় গ্রন্থের আকার বা রং দেখিয়া যদি শ্রেণীবদ্ধ করি তাহা হইলে উহা কৃত্রিম বা artificial ভাবে শ্রেণীবদ্ধ হইল বুঝিতে হইবে। প্রাচীনকালে বহু গ্রন্থাগারে এইরূপ কৃত্রিম ভাবে গ্রন্থ সজ্জিত হইত। এ প্রথা ক্রমশঃ বর্জ্জিত হইতেছে। বিষয় বস্তুর

মিল লইয়া যে শ্রেণী বিভাগ তাহাই স্বাভাবিক বা Natural classification, যেমন সাহিত্যের সকল গ্রন্থগুলি এক শ্রেণীবদ্ধ হইলে উহা হইবে স্বাভাবিক শ্রেণী বিভাগ।

ঐতিহাসিক ইতিবৃত্ত,—

ঐতিহাসিক আলোচনায় দেখা যায় সভ্যতা বিস্তারের প্রথম যুগ হইতে শ্রেণীবিভাগ পদ্ধতি প্রচলিত। অতি প্রাচীন গ্রন্থাগারের পরিচয় লইয়া দেখা গিয়াছে ২৬০ খৃঃ পূর্ব্বে আলেকজেণ্ডিয়ার সুবিখ্যাত গ্রন্থাগারে শ্রেণী বিভাগ প্রথা প্রচলিত ছিল। তখনকার দিনে গ্রন্থাগারিক ছিলেন কালিমেকস্। কালিমেকস্ গ্রীসদেশীয় একজন সুবিখ্যাত পণ্ডিত। বিশ্বের বহু প্রাচীন জ্ঞান ভাণ্ডার তাঁহারই যত্নে এবং ঐকান্তিক চেষ্টায় আজও রক্ষিত হইতেছে। তাঁহার প্রস্তুত শ্রেণীবদ্ধ গ্রন্থরাজী এবং গ্রন্থ তালিকা পিণাকি নামে আজ ও পরিচিত। সেগুলি একশত কুড়ি ভাগে বিভক্ত ছিল। প্রাগ্ ঐতিহাসিক যুগের বহু অধ্যায় বিশ্বে অজ্ঞাত এবং কুয়াসাচ্ছন্ন রহিয়া গেল। গ্রন্থাগার সম্বন্ধেও তাই; কেবল কালিমেকস্ অন্ধকার যুগের কিছু নিদর্শন রক্ষা করিয়াছেন মাত্র। পুরাতন তথ্য আলোচনায় দেখা যায় শ্রেণী বিভাগ প্রথাটি বহু প্রাচীন ও বহু পরিবর্ত্তনের ভিতর দিয়া ক্রমাগত অগ্রসর হইতেছে। বিশ্বে আজ পর্য্যন্ত প্রায় পঁয়ত্রিশটি বিভিন্ন প্রথা প্রচলিত আছে। প্রাচীন Schemes বা পদ্ধতিগুলি বর্ত্তমানে অচল। কেবল কয়েকটি প্রথা অধিকাংশ গ্রন্থাগারগুলি কর্ত্তৃক গৃহীত হইয়াছে। পৃথিবীতে এযাবৎ যতগুলি Classification Schemes বা শ্রেণী বিভাগের প্রথা আবিষ্কৃত হইয়াছে তাহাদের নামগুলি ধারাবাহিক ভাবে প্রকাশ করা গেল।

Different Schemes

বা বিভিন্ন পদ্ধতি সমূহ,—

Assur-bani—Pal (তারিখ পাওয়া যায় নাই)

B.C.	428—347	Plato.
	384—325	Aristotle.
	260—240	Callimachus.
A.D.	c305	Porphyry.
	c439	Capella.
	1266	Roger Bacon.
	1498	Aldus Manutius.
	1548	Conard Gesner.
	1583	La Croix Du Maine.
	1587	Christofle De Savigny.
	1605	Francis Bacon.
	1643	Gabriel Naude.
	1678	Jean Garnier.
	1679	Ismael Bouilleau.
	1705	Gabriel Martin.
	1763	Guillaume De Bure.
	1810	Jacques—Charles Brunet.
	1814	Thomas Hartwell Horne.
	1836	British Museum.
	1859	Edward Edwards.
	1870	W. T. Harris.
	1871	Natale Battezzati.

1876	MELVIL DEWEY. (American) Decimal Classification.
1879	J. Schwartz.
1879—1901	Charles Ammi Cutter. (Expans ve classification).
1882	L'oyd P. Smith.
1888	Otto Hartwig.
1890	Leopold Delisle.
1895	Quinn—Brown.
1898	Jan es Duff Brown.
1901	Library of Congress. (American)
1905	Classification Decimale (International)
1906	J. D.Brown (Subject Classification.
1933	S. R. Ranganathan (Madras) (Colon Classification.)
1933	Henry Evelyn Bliss.

MELVIL DEWEY

মেলভিল ডিউই

(১৮৫১—১৯৩২)

গ্রন্থ শ্রেণীবিভাগ সম্পর্কে আজ পর্য্যন্ত কতগুলি বিভিন্ন প্রথা আবিষ্কৃত হইয়াছে উপরোক্ত তালিকাটি আলোচনা করিলে তাহার কিছু ধারণা জন্মিবে। প্রাগ্‌ঐতিহাসিক যুগ হইতে গ্রন্থের শ্রেণীবিভাগ পদ্ধতি প্রচলিত। বর্ত্তমানে যে সকল প্রথা চলিতেছে তন্মধ্যে ডিউই প্রথা সর্ব্বজন বিদিত এবং সর্ব্বাপেক্ষা জনপ্রিয়। বর্ত্তমানে পৃথিবীর প্রায় চৌদ্দ হাজার গ্রন্থাগারে ডিউই প্রথা প্রবর্ত্তিত হইয়াছে। আশাকরা যায় অদূর ভবিষ্যতে ডিউই প্রথা সার্ব্বজনীনভাবে গৃহীত হইবে। গ্রন্থাগার জগতে ডিউই যুগান্তকারী প্রবর্ত্তন সম্ভবপর করিয়া তুলিয়াছেন। গ্রন্থাগারের দুইটি দিক্,—(১) তাহার শিক্ষার দিক্ (২) আর একটি তাহার পরিচালনার জন্য টেক্‌নিকাল্ বা বিজ্ঞান সম্মত ব্যবস্থা। শিক্ষা সুদূর প্রসারী এবং বহুমুখী করিতে হইলে বৈজ্ঞানিক ভিত্তির উপর গ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠিত ও পরিচালিত হওয়া কর্ত্তব্য; নতুবা কার্য্য আশানুরূপ হইবে না। মেলভিল ডিউই ইহা সর্ব্বপ্রথম হৃদয়ঙ্গম করেন। ডিউই মাসাচুসেট্‌সের আমহার্ষ্ট কলেজের গ্রন্থাগারিকের পদে বৃত ছিলেন। ১৮৫১ সালে ডিউইর জন্ম হয়; এবং ১৮৭৬ সালে অর্থাৎ মাত্র ২৫ বৎসর বয়সে তিনি সমগ্র পৃথিবীতে নূতন প্রথার প্রবর্ত্তন করেন। বহুদিনের অধ্যাপনা এবং গবেষণার পর ডিউই প্রথা প্রবর্ত্তিত হয়। বেকন্ ও হারিসের প্রচলিত প্রথার উপর ভিত্তি করিয়া ডিউই প্রথা প্রচলিত। ১৯৩২ সালে ডিউইর মৃত্যু হয়। তাঁহার মৃত্যু

স্মরণীয় করিবার জন্য ডিউইর ১২শ পরিবর্দ্ধিত সংস্করণ প্রকাশিত হয়। উহাতে বহু নূতন বিষয় বস্তুর অবতারণা করিয়া শ্রেণীবিভাগ প্রণালী আরও উন্নততর এবং গ্রহণযোগ্য করা হইয়াছে। ১২শ সংস্করণে ৪৩,০০০ হাজার বর্ণানুক্রমিক নামের তালিকা আছে। ডিউই বিশ্বের জ্ঞান ভাণ্ডার দশভাগে বিভক্ত করিয়াছেন। প্রত্যেক প্রধান বিভাগটি (Main class) দশটি উপবিভাগে (Division) পুনরায় দশমাংশে বিভক্ত করা হইয়াছে। এই ভাগে দশমিক পদ্ধতি অবলম্বনে ডিউই প্রথা অগ্রসর হইয়াছে।

ডিউইর কোন দিনই ইচ্ছা ছিলনা যে তাঁহার প্রথা পাণ্ডিত্যপূর্ণ এবং কেবলমাত্র বিদ্বান ব্যক্তিদের জন্য সৃষ্টি হইবে। সর্ব্বসাধারণের গ্রহণযোগ্য হইলে তিনি শ্রমসার্থক মনে করিতেন। তিনি মনে করিতেন তাঁহার পদ্ধতি বা System অবলম্বনে অতি সত্বর গ্রন্থ সাজান এবং সরবরাহ করা যাইবে। তিনি স্বীয় প্রথাকে পায়রার খোপ বা Pigeon holes আখ্যা দিয়াছিলেন। অর্থাৎ বিষয়বস্তু অনুযায়ী খোপের ভিতর গ্রন্থ সজ্জিত করিলেই হইল। গ্রন্থাগার পরিচালনায় তাঁহার অগাধ পাণ্ডিত্য ও অভিজ্ঞতা থাকিলেও তিনি কোনদিনই স্বীয় মতের উপর অযথা গোড়ামি বা আস্থা স্থাপন করিতেন না।

এবার ডিউই প্রথা সংক্ষেপে বিবৃত করা যাউক। বিশ্বের জ্ঞান-ভাণ্ডার দশটি Main class বা প্রধান ভাগে বিভক্ত হইয়াছে। ডিউই ইহাকে দশটি বিভিন্ন গ্রন্থাগার নামে অভিহিত করিয়াছেন।

Main Class

প্রধান ভাগ

0. General Works—সাধারণ জ্ঞান
1. Philosophy—দর্শন
2. Religion—ধর্ম্ম
3. Sociology—সমাজতত্ত্ব
4. Philology—ভাষাতত্ত্ব
5. Science—বিজ্ঞান
6. Useful Arts—কার্য্যকরী শিল্প
7. Fine Arts—চারু শিল্প
8. Literature—সাহিত্য
9. History, Biography, travels etc—ইতিহাস, আত্মচরিত, ভ্রমণবৃত্তান্ত ইত্যাদি।

উপরোক্ত দশটি প্রধান ভাগ Main class পুনরায় দশটি Division বা উপবিভাগে বিভক্ত হইয়াছে ; নিম্নে উদাহরণ দেওয়া হইল :—

I. 000 General Works

OUT LINE

000	General Works.
010	Bibliography.
020	Library Economy.

030 General Cyclopedia.
040 General Collected Essays.
050 General Periodicals.
060 General Societies, Museums.
070 Journalism, Newspapers.
080 Polygraphy, Special Libraries.
090 Book Rarities.

II. 100 Philosophy

OUT LINE

100 General.
110 Metaphysics.
120 Special Metaphysical Topics
130 Mind and Body.
140 Philosophic Systems.
150 Psychology.
160 Logic, Dialectics.
170 Ethics.
180 Ancient Philosophers.
190 Modern Philosophers.

III. 200 Religion

OUT LINE

200 General.
210 Natural Theology.
220 Bible.

230 Doctrine, Dogmatics, Theology.
240 Devotional, Practical.
250 Homiletic, Pastoral, Parochial.
260 Christian Church, Institutions and-Work.
270 General History of Christian Church.
280 Christian Churches and Sects.
290 Non-Christian Religions.

IV. 300 Sociology

OUT LINE

300 Sociology in General.
310 Statistics.
320 Political Science.
330 Economics, Political Economy.
340 Law.
350 Administration.
360 Welfare, Social Associations and Institutions
370 Education.
380 Commerce, Communication.
390 Customs, Costumes, Folklore.

V. 400 Philology

OUT LINE

400 Philology in General.
410 Comparative.

420 English.
430 German, other Teutonic Languages.
440 French.
450 Italian.
460 Spanish, Portuguese.
470 Latin.
480 Greek.
490 Other Languages.

VI. 500 Science

OUT LINE

500 Science in General.
510 Mathematics.
520 Astronomy.
530 Physics.
540 Chemistry.
550 Geology.
560 Paleontology.
570 Biology, Archaeology
580 Botany.
590 Zoology.

VII. 600 Useful Arts

(ব্যবহারিক বিজ্ঞান)

600 Useful arts in General.
610 Medicine.

620 Engineering.
630 Agriculture, Agronomy.
640 Home Economics, Domestic Science.
650 Communication, Business.
660 Chemical Technology.
670 Manufactures.
680 Mechanic Trades, Amateur Manuals.
690 Building.

VIII. **700 Fine Arts**

OUT LINE

700 Fine Arts in General.
710 Landscape, Gardening.
720 Architecture.
730 Sculpture.
740 Drawing, Decoration, Design
750 Painting.
760 Engraving.
770 Photography.
780 Music.
790 Amusements.

IX. **800 Literature**

OUT LINE

800 Literature in General.
810 American Literature.

820	English.
830	German.
840	French.
850	Italian.
860	Spanish.
870	Latin.
880	Greek.
890	Literatures of other Languages.

X. **900 History**

OUT LINE

900	History in General.
910	Geography, Travels.
920	Biography.
930	Ancient History.
940	Europe.
950	Asia.
960	Africa.
970	North America.
980	South America.
990	Oceania, and Polar Regions.

প্রধান ভাগ Main Class কি ভাবে উপবিভাগে বিভক্ত হইয়াছে তাহা প্রদর্শিত হইল। ক্ষুদ্র গ্রন্থাগারের পক্ষে প্রধান বিভাগ গুলির উপবিভাগ জানা থাকিলে কতকটা কার্য্য চলিবে।

ডিউই সকল সময় তিন সংখ্যা ব্যবহার করিয়াছেন, সে জন্য ১ না বলিয়া ১০০ বলিতে হয়।

সাঙ্কেতিক চিহ্ন
বা Notation

সাঙ্কেতিক চিহ্নের সাহায্যে অতি সত্বর বিষয়টি বুঝিতে পারা যায়—যথা ০, ১, ২, ৩, ৪, ৫, ৬, ৭, ৮, ৯, এই দশটী সংখ্যাকে সাঙ্কেতিক চিহ্ন বা notation বলা হয়। পূর্ব্বেই বলিয়াছি ডিউই সকল সময় তিনটি সংখ্যা ব্যবহার করিয়াছেন। মনে করুন একজন বিজ্ঞানের একখানি গ্রন্থ চহিতেছেন; আমরা জানি ৫০০ সংখ্যাটি বিজ্ঞান বোধক, বিজ্ঞান সম্বন্ধে গ্রন্থ চাহিবামাত্র ৫০০ class number বা বিভাগে অনুসন্ধান করিতে হইবে ।

সাঙ্কেতিক চিহ্ন বা Notation
ব্যবহারের সুবিধা

(১) প্রত্যেক বিভিন্ন নামের জন্য নির্দ্দিষ্ট সাঙ্কেতিক চিহ্ন থাকে। সাঙ্কেতিক চিহ্ন সকল সময়ের জন্য অপরিবর্ত্তিত থাকে বলিয়া শ্রেণী বিভাগ পদ্ধতি বুঝিতে সহজ হয় ।

(২) গ্রন্থতালিকায় সাঙ্কেতিক চিহ্ন থাকিলে শেলফ্ হইতে গ্রন্থ বাহির করা অতি সত্বর সম্ভবপর ।

(৩) সাঙ্কেতিক চিহ্ন ক্ষুদ্র হয় বলিয়া গ্রন্থের পশ্চাদ্ভাগে উহা লিখিবার পক্ষে অত্যন্ত সুবিধা জনক ।

(৪) সাঙ্কেতিক চিহ্ন থাকার দরুণ নূতন গ্রন্থ শেলফের যে কোন স্থানে সহজে সজ্জিত করা যায়,এবং ইহাতে শেল্‌ফে কোনরূপ গোলযোগ

বা ওলটপালট হয় না। সাঙ্কেতিক চিহ্ন সহজ এবং সরল হওয়া প্রয়োজন। ডিউই যে সাঙ্কেতিক চিহ্ন ব্যবহার করিয়াছেন তাহা বুঝিবার পক্ষে অত্যন্ত সুবিধাজনক। ডিউইর সাঙ্কেতিক চিহ্নগুলি মনে রাখারপক্ষে (Mnemonic Value) অত্যন্ত সুবিধাজনক। •বিশেষ করিয়া ভৌগলিক ও ভাষা সম্বন্ধীয় নামের notation বা সাঙ্কেতিক চিহ্ন গুলি সর্ব্বদা অপরিবর্ত্তিত থাকে বলিয়া কার্য্যের পক্ষে সহজ হয়—যথা ৪ বলিতে ইউরোপ, ৫ বলিতে এশিয়া, ৬ বলিতে আফ্রিকা বুঝায়। ভাষা সম্বন্ধে সর্ব্বদা একই সংখ্যা ব্যবহার হয় —যথা ইংরাজি ২, জর্ম্মান ৩, ফ্রেঞ্চ ৪, ইটালি ৫, স্পেন, ৬।

ডিউই ব্যবহারে গ্রন্থের শ্রেণী বিভাগ করা কত সহজ তাহার দৃষ্টান্ত আলোচনা করিলে বিষয়বস্তু সহজবোধ্য হইবে। ৯৪০ বলিলে ইউরোপের ইতিহাস বুঝিতে হইবে। ডিউই কতকগুলি Number এমন ভাবে ব্যবহার করিয়াছেন যাহাতে শ্রেণী বিভাগ মনে রাখার এবং কার্য্যের পক্ষে সুবিধা হয়। যেমন, ইতিহাস ৯, এবং ৯ সংখ্যাটির পর ৪ থাকিলে ইউরোপের ইতিহাস, ৫ থাকিলে এশিয়ার, ৬ থাকিলে আফ্রিকার ইতিহাস বুঝিতে হইবে। আবার ৯৪০ ইউরোপের ইতিহাস এবং ইহাকে যদি পুনরায় দশমাংশে বিভক্ত করা যায় তাহা হইলে ইউরোপের ইতিহাস সম্পর্কীয় অপরাপর গ্রন্থ সাজান কত সহজ হয় তাহার উদাহরণ দিতেছি, :—যথা ৯৪০ ইউরোপের ইতিহাস ৯৪১ স্কটলণ্ডের ইতিহাস, ৯৪২ ইংলণ্ডের, ৯৪৩ জার্ম্মানীর, ৯৪৪ ফ্রান্সের ৯৪৫ ইটালির ৯৪৬ স্পেনের ইত্যাদি। এইভাবে ৯৫০ এশিয়ার ইতিহাস ৯৫১ চীন, ৯৫২ জাপান, ৯৫৩ আরব, ৯৫৪ ভারতবর্ষ। ৯৫৪ বলিতে ভারতবর্ষের ইতিহাস বুঝায়; ৯৫৪'২ বলিতে বাংলার ইতিহাস বুঝাইবে। ইহা কি প্রকারে সম্ভব হইল তাহা বুঝিতে হইলে সর্ব্বদা ডিউই আলোচনা করিতে হইবে।

ডিউই পদ্ধতির দোষত্রুটি :—

গত কয়েক বৎসর যাবৎ ডিউই সমালোচনা করিয়া কেহ কেহ মত প্রকাশ করিতেছেন Dwey system এদেশে চলিবেনা। অবশ্য ডিউইর কতকগুলি ত্রুটি আছে। ডিউই আমেরিকার লোক। তিনি নিজের দেশের বিষয় বস্তুগুলিকে তাঁহার গ্রন্থে অতিশয় প্রাধান্য দিয়াছেন, এবং অপর দেশের বিষয় সম্পর্কে তাঁহার তালিকা অসম্পূর্ণ ও অনুদার। সেগুলি এতই অসম্পূর্ণ যে আমাদের কার্য্যে অসুবিধা হয়। একটা উদাহরণ দিই ২০০ শ্রেণী নম্বর বলিতে ধর্ম্ম বিষয়ক গ্রন্থ বুঝায়। ডিইউ ক্রিশ্চান ধর্ম্ম সংক্রান্ত গ্রন্থের অত্যন্ত প্রাধান্য দিয়াছেন, অথচ আমাদের ন্যায় ধর্ম্ম প্রধানদেশ যেখানে মনু, পরাশর, ব্যাস, বুদ্ধ, বাল্মিকী, শঙ্কর, শ্রীচৈতন্য, শাক্ত, শৈব, ও তান্ত্রিক মতবাদী ব্যক্তিগণ গ্রন্থ রচনা করিয়া গিয়াছেন, সে দেশের জন্য তিনি ২৯০ সংখ্যাটি অর্থাৎ অপর দেশের ধর্ম্মগ্রন্থ—মাত্র এইটুকু রাখিয়া গিয়াছেন। সাহিত্য সম্বন্ধে ও সেই এক কথা। ভারতীয় সাহিত্য এত বিরাট ও ব্যপক যে তাহাকে ৮৯০ অর্থাৎ অপরাপর সাহিত্যের পর্য্যায়ে ফেলা চলেনা; তাহার নিজস্ব বৈশিষ্ট বা স্বাতন্ত্র্য আছে।

অথচ ৮১০, এবং ৮২০ দুইটি পৃথক সংখ্যা দ্বারা আমেরিকা এবং ইংরাজি সাহিত্য সূচিত হইয়াছে। আমেরিকার সাহিত্য ইংরাজি সাহিত্যের অন্তঃভুক্ত, কোন প্রভেদ নাই। ডিউই এখানে বাহুল্য করিয়াছেন।

ডিউই সকল বিষয় বস্তুর সঠিক শ্রেণী বিভাগে সক্ষম হন নাই, একই বিষয় বস্তু অপর শ্রেণীর পর্য্যায়ভুক্ত করা চলিতে পারে; আর

একটি শ্রেণীবিভাগ নিকটতম করিতে অনেকগুলি দশমিক সংখ্যা ব্যবহার করিতে হয়।

ইহার গুণ :—

ডিউইর সাঙ্কেতিক চিহ্ন বা Notation অত্যন্ত সরল। ডিউইর বিষয় বস্তুর নামকরণ Heading ব্যবহারোপযোগী ও সহজবোধ্য। বিষয়-নির্ঘণ্ট বা index যুক্ত একটি খণ্ডের ভিতর গ্রন্থ প্রকাশিত হওয়ায় কার্য্যের পক্ষে ডিউই সুবিধাজনক।

শ্রেণী বিভাগ সম্বন্ধে প্রয়োজনীয় জ্ঞাতব্য বিষয় :—

কোন্ গ্রন্থখানি কোন class বা শ্রেণীভুক্ত তাহা কি ভাবে নির্নীত হইবে তাহার আলোচনা করা প্রয়োজন।

(১) বিষয়ানুযায়ী গ্রন্থ শ্রেণী বিভক্ত করিতে হইবে।

(২) গ্রন্থখানি কোন্ শ্রেণীর তাহা নির্ণয় করিতে হইলে প্রথমে দেখিতে হইবে কি উদ্দেশ্য লইয়া গ্রন্থখানি লিখিত, এবং উহাতে কোন্ বিষয়ের উপর প্রাধান্য দেওয়া হইয়াছে।

(৩) গ্রন্থের নাম দেখিয়া শ্রেণী বিভাগ করা বুদ্ধিমানের কার্য্য নহে; খুব ভাল করিয়া Preface, ভূমিকা, বা গ্রন্থপরিচয় পত্রখানি পাঠ করিয়া গ্রন্থকারের উদ্দেশ্য এবং গ্রন্থের বিষয় বস্তু বুঝিতে হইবে।

(৪) ভূমিকা ও পরিচয় পত্র আলোচনার পর সুচীপত্রগুলি আলোচনা করা প্রয়োজন।

(৫) যখন কোন গ্রন্থ দুইটি বিষয় লইয়া আলোচনা করে, তখন অত্যন্ত সতর্কতার সহিত বিচার ও বিবেচনা করিতে হইবে গ্রন্থখানি কোন শ্রেণী ভুক্ত হইবে।

(৬) কোন গ্রন্থে দুইটি বিষয়বস্তু আলোচিত হইলে যে বিষয়টির উপর প্রাধান্য দিয়া গ্রন্থখানি লিখিত শ্রেণী বিভাগ করিবার সময় গ্রন্থখানি সেই পর্য্যায়ভুক্ত করিতে হইবে; যেমন একখানি গ্রন্থের নাম Heat and Electricity গ্রন্থখানি ভালো করিয়া আলোচনার পর দেখা গেল যদিও গ্রন্থের নাম Heat and Electricity, কিন্তু প্রকৃতপক্ষে Electricity লইয়াই গ্রন্থখানি বেশীআলোচনা করিয়াছে। Class Number দিবার সময় Electricity নম্বর দিতে হইবে, অর্থাৎ ৫৩৭ Class Number হইবে (৫ Science, ৩ Physics ৭ Electricity = ৫৩৭ Electricity)।

(৭) বিষয়বস্তু নির্ণয় করিবার সময় গ্রন্থখানি প্রথম হইতে শেষ পর্য্যন্ত পড়িয়া এবং বিশেষ চিন্তারপর সিদ্ধান্তে উপনীত হইতে হইবে; নতুবা ভুল প্রমাদের সম্ভাবনাই বেশী।

উপন্যাস Fiction
ও জীবন চরিত Biography

ডিউই প্রথা সংক্ষেপে বিবৃত হইল। কেবল উপন্যাস ও জীবন চরিত সম্বন্ধে ডিউই কি ভাবে শ্রেণী বিভাগ করিবার জন্য উপদেশ দিয়াছেন তাহার উল্লেখ করিতেছি,—উপন্যাস গ্রন্থের Class Number. উ বা F, এবং আত্মচরিতের Class Number ৯২০ হইলেও সুবিধার জন্য B বা:জী (জীবনী) দেওয়া যাইতে পারে। গ্রন্থ সাজাইবার সময় গ্রন্থকারের বর্ণানুক্রমিক তালিকা অনুসরণ করা প্রয়োজন।

ইম্পিরীয়াল লাইব্রেরীতে শ্রেণী বিভাগ।

ভারতবর্ষে ইম্পিরীয়াল লাইব্রেরী সর্ব্বশ্রেষ্ঠ। এখানে প্রায় সাড়ে চার লক্ষ গ্রন্থ আছে। এখানে কোন্ প্রথা অনুযায়ী গ্রন্থ শ্রেণী বিভক্ত তাহা জানিবার কৌতূহল খুবই স্বাভাবিক। বিশেষ ইম্পিরীয়াল লাইব্রেরীর বর্ত্তমান গ্রন্থাগারিক খাঁবাহাদুর, কে, এম, আসাদুল্লা গ্রন্থাগার আন্দোলনের সহিত ঘনিষ্ঠ ভাবে সংশ্লিষ্ট এবং স্বয়ং গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে অভিজ্ঞ হওয়ায় সকলে আশা করেন উক্ত লাইব্রেরীতে উচ্চাঙ্গের বিজ্ঞান সম্মত শ্রেণী বিভাগ পদ্ধতি গৃহীত হইবে।

ইম্পিরীয়াল লাইব্রেরী ডিউই প্রথা অনুসরণ করিবার পক্ষপাতী। ভূতপূর্ব্ব গ্রন্থাগারিক ম্যাক্‌ফারলেন্ সাহেব বৃটীশ মিউজিয়ম প্রথার অনুকরণে গ্রন্থের শ্রেণীবিভাগ প্রচলন করেন; সেই প্রথাই আজও চলিতেছে। ভারত সরকারের অর্থকৃচ্ছতার জন্য ভারতবর্ষের শ্রেষ্টতম গ্রন্থাগারটিকে নবপর্য্যায়ে উন্নীত ও পরিচালিত করিতে বিলম্ব ঘটিতেছে।

গ্রন্থের শ্রেণী বিভাগ ডিউই পদ্ধতি অবলম্বনে প্রচলিত হইলে কি সুবিধা ও অসুবিধা তাহা বিশদ ভাবে বর্ণনা করা হইয়াছে। ডিউই প্রথাকে বাংলাভাষায় রূপান্তরিত ও বাংলাদেশের উপযোগী করিয়া শান্তিনিকেতন-বিশ্বভারতীর গ্রন্থাগারিক প্রভাত মুখোপাধ্যায় মহাশয় একখানি গ্রন্থ রচনা করিয়াছেন। উহার নাম 'দশমিক বর্গি করণ" আশা করি উহা ব্যবহারে সাধারণের উপকার হইবে। আমার মনে

হয়, গ্রন্থের শ্রেণী বিভাগ কার্য্যে কোন সুচিন্তিত, সর্ব্বজনাদৃত ও ব্যাপক প্রচলিত প্রথা অনুসরণ করা কর্ত্তব্য। উহাতে বিশ্বের সহিত যোগসূত্র অক্ষুন্ন থাকে, উহা কার্য্যের পক্ষে বিশেষ সহায়ক; ডিউই ঘরে ঘরে প্রচলিত হইলে Reference কার্য্য খুব ভাল চলিবে। আমরা, সর্ব্বত্র ডিউই প্রথার প্রচলন কামনা করি।

ক্যাটালগ বা গ্রন্থতালিকা
CATALOGUING

ভ্রমণকারীর নিকট রেলের টাইম টেবিল যেমন নিত্য প্রয়োজনীয় সঙ্গী গ্রন্থাগারে পাঠকের নিকট ক্যাটালগ তেমনি অপরিহার্য্য অঙ্গ। একখানি টাইম টেবিল হাতে থাকিলে ভারতবর্ষের যে কোন প্রান্তে স্বীয় অভিপ্রায় এবং অভিরুচি অনুযায়ী সহজে ভ্রমণ করিতে পারা যায়। নিজের সুবিধা এবং আরামের প্রতি লক্ষ্য রাখিয়া ভ্রমণ করিতে অসুবিধা হয়না, এবং দ্রষ্টব্য স্থানগুলি সম্বন্ধে ও বেশ স্পষ্ট ধারণা হয়; ক্যাটালগ সম্বন্ধেও সে কথা বলা চলে। বিখ্যাত ক্যাটালগার কুইন এবং একম্ব সাহেব ক্যাটালগের সহিত টাইম টেবিলের তুলনা করিয়া গ্রন্থাগারে ক্যাটালগের প্রয়োজনীয়তা বুঝাইতে চেষ্টা করিয়াছেন।

গ্রন্থতালিকা এবং ক্যাটালগ

গ্রন্থাগারে গ্রন্থ তালিকা এবং ক্যাটালগ বলিতে এক জিনিষ বোঝায় না। সংখ্যানুক্রমিক গ্রন্থের নাম লিপিবদ্ধ গ্রন্থ তালিকা ক্যাটালগ

হইতে পারে না। লাইব্রেরী ভাষায় তাহাকে Accessions register বলা কর্ত্তব্য। গ্রন্থ তালিকা বা Book list এর সহিত ক্যাটালগের পার্থক্য এই যে ক্যাটালগে গ্রন্থগুলি বিজ্ঞান সম্মত বিধিবদ্ধ অবস্থায় সজ্জিত রাখা হয়, এবং গ্রন্থের সংক্ষিপ্ত বিবরণী, প্রকাশক, ও কোন্ তারিখে মুদ্রিত প্রভৃতির উল্লেখ থাকে।

বিব্লিওগ্রাফি ও ক্যাটালগের পার্থক্য ঃ

ক্যাটালগের যে অংশটুকু গ্রন্থ বিবরণী, সংস্করণ, প্রকাশক, মুদ্রাকর, তারিখ, আকার বা Size প্রভৃতি লইয়া আলোচনা করে সে অংশটুকুকে আমরা বিব্লিওগ্রাফিরূপে গণ্য করি, এবং অপর অর্থে গ্রন্থতালিকা বুঝায়।

ক্যাটালগের প্রধান অঙ্গ প্রত্যেক গ্রন্থের সবিশেষ পরিচয় লিপিবদ্ধ করা, এবং উক্ত পরিচয় আলোচনায় গ্রন্থাগারে রক্ষিত গ্রন্থগুলিকে ঠিক মত জানিতে বা বুঝিতে পাবা যায়। বিষয়বস্তুটিকে সহজবোধ্য করিবার জন্য ক্যাটালগের প্রয়োজনীয়তা সাধারণ পাঠকদের নিকট কোথায় তাহার কিছু আলোচনা শিক্ষাপ্রদ সন্দেহ নাই। অতি সহজে এবং সত্বর গ্রন্থ সরবরাহের জন্য ক্যাটালগের সৃষ্টি। পাঠক স্বীয় রুচি এবং অভিলাষ অনুযায়ী যে কোন গ্রন্থ অন্বেষণ করিতে পারেন।

ক্যাটালগ এরূপ বিজ্ঞান সম্মত বিধিবদ্ধ অবস্থায় প্রস্তুত হইবে, যাহাতে গ্রন্থ অন্বেষণে অযথা বিলম্ব না হয়। বিষয় বস্তু (Subject) গ্রন্থকার (Author) এবং গ্রন্থের নাম (Title) যাহা সহজে পাঠকের মনে রাখা সম্ভব সেইরূপ ভাবে গ্রন্থ অন্বেষণ করিতে পারেন।

বিষয়বস্তু অনুযায়ী গ্রন্থ অন্বেষণ করা কঠিন নহে। যেখানে কোন পাঠক অর্থশাস্ত্র Economics সম্বন্ধে গ্রন্থ পড়িতে ইচ্ছুক, তিনি বিষয়বস্তু অনুযায়ী তালিকা অনুসন্ধান করিয়া অর্থশাস্ত্র সম্বন্ধে যত পুস্তক গ্রন্থাগারে রক্ষিত আছে তাহাব সমস্ত পরিচয় পাইবেন। গ্রন্থকার বা গ্রন্থের নামের তালিকা ও সেইভাবে রক্ষিত হয়।

ক্যাটালগ প্রস্তুতের বিভিন্ন পদ্ধতি, প্রণালী বা Form.

কলিকাতার বিভিন্ন গ্রন্থাগারগুলি পরিদর্শন করিয়া ক্যাটলগের যে অবস্থা লক্ষ্য করিয়াছি তাহাতে ক্যাটালগের পরিবর্ত্তন বা সংস্কার নিতান্ত বাঞ্ছনীয় বলিয়া মনে করি। মোটা জাবদা খাতায় সংখ্যানুক্রমিক গ্রন্থের নাম লিপিবদ্ধ রাখা গ্রন্থাগারিকের পক্ষে কলঙ্কস্বরূপ। ঐ শ্রেণীর গ্রন্থ তালিকা আলোচনায় গ্রন্থ সম্বন্ধে কোনই পরিচয় পাওয়া যায় না। প্রাচীন গ্রন্থাগার সমুহে লেজার খাতায় গ্রন্থের নাম সন্নিবেশিত হইতে দেখা যায়; বর্ত্তমানে আমেরিকা ও ইংলণ্ডের গ্রন্থাগার সমূহে কার্ড ক্যাটালগ প্রথার প্রচলন দৃষ্ট হয়। প্রধাণতঃ তিনটি বিভিন্ন প্রণালী, পদ্ধতি বা Form প্রচলিত :—(১) বাঁধানো খাতা Ledger Book (২) Sheaf form স্বতন্ত্র কাগজ (৩) কার্ড Card Catalogue.

(১) প্রাচীন গ্রন্থাগারে Ledger Book বা বাঁধান খাতায় গ্রন্থের নামের তালিকা বা ক্যাটালগ প্রস্তুত হইত। বর্ণানুক্রমিক সংখ্যানুযায়ী মুদ্রিত তালিকায় গ্রন্থের নাম লিপিবদ্ধ হইলে উহাকে বৈজ্ঞানিক ক্যাটা-লগের পর্য্যায়ভুক্ত করা কঠিন হয়, এবং এই প্রণালী বর্ত্তমানে কার্য্যে

অসুবিধাজনক বিধায় প্রত্যেক প্রগতিশীল গ্রন্থাগার কর্ত্তৃক উহা পরিত্যক্ত হইতেছে।

(২) স্বতন্ত্র কাগজে গ্রন্থের নামের তালিকা প্রস্তুত হইলে উহাকে Sheaf Form নামে অভিহিত করা হয়। স্বতন্ত্র ফালি কাগজে সন্নিবিষ্ট গ্রন্থের তালিকা কোন কোন আধুনিক গ্রন্থাগার কর্ত্তৃক ব্যবহৃত হইতে দেখা যায়।

(৩) সর্ব্বাপেক্ষা সুবিধাজনক ও সর্ব্বজন আদৃত প্রণালী বা Form কার্ড ক্যাটালগ। আমেরিকা, ইংলণ্ড এবং ইউরোপের শতকরা ৯০ ভাগ গ্রন্থাগারে কার্ড ক্যাটালগ প্রথা প্রচলিত। বর্ত্তমান অধ্যায়ে কার্ড ক্যাটালগের প্রণালী বা Form অনুসরণ করিয়া কিভাবে গ্রন্থের পরিচয় বিজ্ঞান সম্মত ও বিধিবদ্ধ অবস্থায় পাঠকদের নিকট উপস্থিত করা যাইতে পারে তাহার আলোচনা হইবে।

বিভিন্ন প্রকারের বা Class ক্যাটালগ বা গ্রন্থতালিকা :—

(১) গ্রন্থকার বা Author ক্যাটালগ

(২) গ্রন্থের নাম বা Title ক্যাটালগ

(৩) বিষয়বস্তু বা Classified ক্যাটালগ

(৪) অভিধান বা Dictionary ক্যাটালগ।

Author বা গ্রন্থকারের নামানুযায়ী তালিকা প্রস্তুত করিতে প্রায় সকল গ্রন্থাগারেই দেখা যায়। বৃটিশ মিউজিয়ম্, বড্লিয়ান, ভেটিকান্ ইম্পিরীয়াল লাইব্রেরী প্রভৃতি পৃথিবীর সর্ব্বত্র Author Catalogue

সংরক্ষিত আছ। Dictionary বা অভিধান ক্যাটালগ কার্য্যের পক্ষে সর্ব্বাপেক্ষা সুবিধাজনক। কারণ ইহাতে গ্রন্থকার, গ্রন্থের নাম, বিষয়বস্তু, প্রভৃতি সকল তথ্যই সন্নিবিষ্ট থাকে। অভিধান বা Dictionary ক্যাটা-লগ আলোচনা করিলে যে কোন গ্রন্থের পরিচয় পাওয়া যায়; তবে অসুবিধা এই বর্ণানুক্রমিক সজ্জিত থাকে বলিয়া একই শ্রেণীর দুই গ্রন্থের নাম বিভিন্ন স্থানে দৃষ্ট হয়।

Classified বা বিষয়ানুযায়ী শ্রেণীবদ্ধ ভাবে সজ্জিত গ্রন্থের তালিকায় নির্দ্দিষ্ট বিষয়ের গ্রন্থের নাম একই স্থানে পর পর সজ্জিত হয় বলিয়া কোন বিশেষ বিষয়ে গ্রন্থাগারের গ্রন্থ প্রাচুর্য্য জানিবার পক্ষে সুবিধা হয়।

ক্যাটালগ প্রস্তুতের সময় কি ভাবে অগ্রসর হইতে হইবে:—

গ্রন্থাগারের সেলফে রক্ষিত একখানি গ্রন্থ কত বিভিন্ন উপায়ে ও স্বতন্ত্র ভাবে সাধারণের দৃষ্টি আকর্ষণ করিবার জন্য Entry বা প্রদর্শন করান যাইতে পারে, তাহা আমেরিকা এবং ইউরোপের আধুনিক গ্রন্থাগারগুলির ক্যাটালগ আলোচনা করিলে জানিতে পারা যায়। একখানি গ্রন্থের অন্ততঃপক্ষে ৫ খানি কার্ড লিখিতে হয়, এবং ছোট গ্রন্থাগারের পক্ষে দশ বা ততোধিক কার্ড লিখিতে হয়।

আধুনিক পদ্ধতি অবলম্বনে পরিচালিত সাধারণ গ্রন্থাগারে কয় প্রকারের কার্ড রক্ষিত হয় তাহার বিবরণ আবশ্যকীয় বলিয়া মনে করি। যথাঃ—(১) Author card কে Main বা প্রধান কার্ড বলা হয় (২)

Title গ্রন্থের নামের কার্ড (৩) Subject বা বিষয় কার্ড (৪) cross reference card বা এক heading বা শিরোণামা হইতে বিভিন্ন শিরোণামা সুচিত কার্ড।

এক্ষণে গ্রন্থের কি ভাবে ক্যাটালগ্ প্রস্তুত করিতে হয় তাহার কিছু আভাষ দিতেছি,—প্রথমে গ্রন্থের Title page বা পরিচয় পত্রখানি বিশেষ মনোযোগের সহিত পড়িতে হইবে। পরে সূচীপত্র আলোচনা করা প্রয়োজন। গ্রন্থের বিষয়বস্তু নির্দ্ধারণ করার পর, গ্রন্থের Main বা প্রধান কার্ড প্রস্তুত করিতে হয়, গ্রন্থকার কার্ডকে Main বা প্রধান কার্ড নামে অভিহিত করা হয়।

Title page বা পরিচয় পত্র পাঠ করিয়া গ্রন্থের নামের কতটুকু Title ব্যবহার করিতে হইবে, তাহা প্রথমে নির্দ্ধারণ করা প্রয়োজন। ক্যাটালগ প্রস্তুত কার্য্যে অভিজ্ঞ ব্যক্তি গ্রন্থের নামের কতটুকু ব্যবহার কার্য্যোপযোগী তাহা সহজে নির্দ্ধারণ করিতে পারেন। সকল সময় সাধারণ বুদ্ধি ব্যবহার করিতে হয়। সাধারণ বুদ্ধি যাঁহার যত প্রখর গ্রন্থ তালিকা প্রস্তুত কার্য্যে তাঁহার সাফল্য তত অধিক। A, the প্রভৃতি article বাদ দিয়া, এবং বৃহৎ নাম সম্বন্ধে গ্রন্থের অপ্রয়োজনীয় অংশটুকু বাদ দিয়া সকল অংশ পরিচয় পত্র হইতে নকল করিতে হয়। যে অংশ টুকু বাদ দেওয়া হইল তাহা বুঝাইবার জন্য পরিত্যক্ত অংশের স্থানে...চিহ্ন বসাইতে হয়। গ্রন্থের বা গ্রন্থকারের নাম কার্ডে অবিকল নকল করিবার সময় গ্রন্থে যে বানান দেওয় আছে, ঠিক সেই ভাবে কার্ড লিখিতে হয়।

একখানি গ্রন্থের যদি একজন মাত্র গ্রন্থকার থাকেন তাহা হইলে কার্ড লিখিতে কোন অসুবিধা হয় না। কিন্তু ক্যাটালগ প্রনয়ণের সময় কত বিভিন্ন সমস্যা বা তথ্যের সম্মুখীন হইতে হয় তাহার বিবরণ প্রদত্ত হইল। কারণ ঐগুলি সম্বন্ধে কোন ধারণা বা জ্ঞান না

থাকিলে বিজ্ঞান সম্মত ক্যাটালগ্ প্রস্তুত করা একপ্রকার অসম্ভব। আমেরিকার বিখ্যাত ক্যাটালগার মিস্ হিচ্লার যে ভাবে সমস্যাগুলির সমাধান করিয়াছেন সে সম্বন্ধে আলোচনা শিক্ষাপ্রদ সন্দেহ নাই। প্রতি স্বতন্ত্র গ্রন্থ কত বিভিন্ন সমস্যা উপস্থিত করিতে পারে তাহা লিপিবদ্ধ করিতেছি।

(১) একখানি গ্রন্থের একজন মাত্র গ্রন্থকার। আসল লেখক' অথবা অনুবাদক, সম্পাদক, সংগ্রাহক প্রভৃতি যে কোন একটি হওয়া সম্ভব। আসল লেখক Actual writer হইলে কোন অসুবিধা নাই; তবে অনুবাদক translator সম্পাদক editor, সংগ্রাহক Compiler হইলে কি ভাবে অগ্রসর হইতে হইবে তাহা জানা দরকার।

(২) গ্রন্থকার অনেক সময়ে স্বীয় নাম গোপন করিয়া কল্পিত নাম বা Pseudonym or Nom-de-plume গ্রহন করেন। যেখানে কল্পিত নাম আছে সেইরূপ গ্রন্থের ক্যাটালগ প্রস্তুত করিতে একটু পার্থক্য থাকিবে।

(৩ অজ্ঞাতনামা বা Anonymous ব্যক্তি কর্ত্তৃক লিখিত গ্রন্থ।

(৪) দুই বা ততোধিক ব্যক্তি Joint Authors দ্বারা লিখিত গ্রন্থ।

(৫) মাসিক, ত্রৈমাসিক বা বার্ষিক পত্রিকা Periodicals প্রভৃতি।

(৬) সাইক্লোপিডিয়া Cyclopedias এবং অভিধান প্রভৃতি।

(৭) বর্ষপঞ্জী, ডাইরেক্টারি Almanacs, Year Books প্রভৃতি।

(৮) ধর্ম্মগ্রন্থ এবং অজ্ঞাতনামা প্রাচীন কাব্য Sacred Books প্রভৃতি।

(৯) সমিতি, জনসাধারণ দ্বারা গঠিত সঙ্ঘ কর্ত্তৃক লিখিত গ্রন্থ, গভর্ণমেণ্ট মিউনিসিপালিটি প্রভৃতি কর্ত্তৃক প্রকাশিত গ্রন্থ সমূহ। (Corporate entries, Government publications)।

Different Entry
বা বিভিন্ন লিখন

Main card বা প্রধান কার্ড; Title card বা গ্রন্থের নামের কার্ড, Subject বিষয়ের কার্ড এবং Reference সম্বন্ধীয় কার্ড প্রস্তুতের পর আরও কতকগুলি লিখন বা Entryর প্রতি দৃষ্টি রাখিতে হইবে; যথা :—

(১) Analytical বা বিশ্লেষণমূলক Entry. বিশ্লেষণমূলক কার্ড গ্রন্থকার, গ্রন্থের নাম বা বিষয়বস্তু যে কোন এক প্রকারের এবং তিন প্রকারেরই হইতে পারে।

(২) সম্পাদক, অনুবাদক, সংগ্রাহক প্রভৃতির অতিরিক্ত লিখন বা Added Entry হইতে পারে।

(৩) ধারাবাহিক শ্রেণীভুক্ত গ্রন্থের কার্ড, বা Series entry card.

(৪) গ্রন্থের নাম পরিবর্ত্তিত হইলে অতিরিক্ত কার্ড লিখিবার প্রয়োজন হয়, তাহার নাম Changed title Entry.

(৫) বিভিন্ন ব্যক্তির জীবন বৃত্তান্তের জন্য পৃথক কার্ড প্রস্তুত।

কার্ড লিখিবার নিয়ম

সকল কার্ড ৫" × ৩" মাপের প্রস্তুত করিতে হয়। লাইন টানা কার্ড ব্যবহার করা সুবিধা জনক। ঋজুভাবে লম্বিত প্রথম লাইনটি (Top-line) লাল কালির এবং একইঞ্চি Margin বাদ রাখিয়া লম্বাভাবে দণ্ডায়মান (Vertical) দুইটি লাল কালির রেখা টানিতে হইবে—

উক্তদুইটি লাল কালির রেখার মধ্যবর্ত্তী স্থান আধ ইঞ্চি পরিমিত ফাঁক্ হইবে। একেবারে বাহিরের অর্থাৎ Margin এর প্রথম দুইটি লাইনে পর পর গ্রন্থের শ্রেণী Class এবং গ্রন্থের সংখ্যা Book number লিখিতে হয়। Class number এবং Book number এই দুইটি একত্রে Call number বলা হয়। Marginএর প্রথম লালরেখা হইতে আরম্ভ করিয়া দ্বিতীয় লালরেখার মধ্যকার স্থানটুকুকে বাহিরের প্রান্তদেশ, Outer বা author indention বা গ্রন্থকার স্থান বলা হয়। এবং দ্বিতীয় লাল রেখা হইতে আরম্ভ প্রান্তদেশকে inner indention বা গ্রন্থের নামের স্থান (Title indention) বলা হয়। বাহিরে এবং ভিতরের প্রান্তদেশ বা indention সম্বন্ধে পরিষ্কার ধারণা না থাকিলে কার্ড লিখিবার সময় ভুল প্রমাদের সম্ভাবনাই বেশী।

গ্রন্থকার বা Author কার্ড:—

MAIN CARD

গ্রন্থকার কার্ড লিখিবার সময় গ্রন্থকারের প্রথমে উপাধি Surname পরে Forename লিখিবার নিয়ম। আমেরিকা এবং ইউরোপের সকল গ্রন্থকারের প্রথমে উপাধি,পরে নামের অবশিষ্ট অংশ সংক্ষেপে লেখা হয়। কিন্তু ভারতীয় নাম সম্বন্ধে সিদ্ধান্ত হইয়াছে Forename হইতে নাম আরম্ভ করিতে হইবে, যেমন Tagore, R. N. না বলিয়া Rabindranath Tagore বলিতে হইবে। বাঙ্গালীর নাম ইংরাজী অনুকরণে লিখিবার অসুবিধা নাই, কিন্তু অপর প্রদেশের ভারতীয়দের নাম ইংরাজী অনুকরণে অর্থাৎ প্রথমে উপাধি পরে নাম লিখিতে অসুবিধা হয়, যেমন,—হরকিষণ লাল, রাজেন্দ্র প্রসাদ, লাবুরাম, ইত্যাদি।

গ্রন্থকার কার্ড লিখিবার সময় প্রথম লাইনের Outer indention বা বাহিরের প্রান্তদেশের অর্থাৎ দণ্ডায়মান প্রথম লাল রেখা হইতে আরম্ভ করিতে হইবে; দ্বিতীয় লাইনে inner indention বা গ্রন্থের নামের স্থান (Title indention) হইতে গ্রন্থের নাম লিখিতে হইবে। এখানে সতর্কতা অবলম্বন করা প্রয়োজন। গ্রন্থের নাম বা Title লিখিবার সময় যে অংশটুকু প্রয়োজনীয় মাত্র সেইটুকু লিপিবদ্ধ করিতে হয়। এক লাইনে গ্রন্থের নাম লেখা শেষ না হইলে পরবর্ত্তী লাইনে গ্রন্থকারস্থান (Author indention) হইতে লিখিতে হইবে। গ্রন্থের নাম লিখিবার পর আধ ইঞ্চি স্থান (Space) ছাড়িয়া দিয়া গ্রন্থের তারিখ, আবার আধ ইঞ্চি ছাড়িয়া কোন্ খণ্ড বা Volume তাহা লিখিতে হয়। Author card বা প্রধান কার্ডে গ্রন্থের সম্পূর্ণ পরিচয় দেওয়া গ্রন্থাগারিকের পক্ষে যুক্তি যুক্ত; কারণ গ্রন্থকার কার্ড পাঠে একজন সাধারণ পাঠক বলিতে সক্ষম হইবেন উক্ত গ্রন্থখানিতে কোন্ কোন্ বিষয়বস্তু সন্নিবেশিত হইয়াছে। সেইজন্য গ্রন্থের নাম লিখিবার পর, যদি পরিচয় পত্রে গ্রন্থের কিছু পরিচয় বা Contents থাকে সেগুলি ও কার্ডে লেখা কর্ত্তব্য। কেবলমাত্র প্রধান কার্ডেই Contents বা পরিচয় লিখিতে হয়।

Author Entry (Sample card)

Shaw, G. B.

The adventures of the black girl in her search for God. 1933.



গ্রন্থের নামের কার্ড:— (Title card)

গ্রন্থের নামের কার্ড লিখিবার সময় inner indention বা গ্রন্থের নামের স্থান হইতে আরম্ভ করিতে হইবে। গ্রন্থের নাম লেখার পর আধ ইঞ্চি স্থান বাদ দিয়া তারিখ লিখিতে হয়। গ্রন্থকারের স্থানে (Author indention) সংক্ষেপে গ্রন্থকারের নাম, ইংরাজী হইলে কোন মাত্র উপাধি লিপিবদ্ধ করিতে হয়।

সকল গ্রন্থের Title card বা গ্রন্থের নামের কার্ড প্রস্তুত করার প্রয়োজন নাই। নিজের সাধারণ বুদ্ধি এবং বিবেচনার উপর নির্ভর করিয়া অগ্রসর হইতে হইবে। যদি ব্যক্তিগত অভিজ্ঞতা হইতে মনে হয় গ্রন্থের নামের কার্ড লেখা প্রয়োজন, তাহা হইলে তৎক্ষণাৎ তাহা করা বিধেয়। উপন্যাস্, নাটক, কবিতা এবং অজ্ঞাতনামাব্যক্তি কর্তৃক লিখিত গ্রন্থের Title card প্রস্তুত করা নিতান্ত প্রয়োজন।

Title card (Sample card)

' Ethics of the dust. 1886.

Ruskin.



Subject Card

বিষয় কার্ড

উপন্যাস, নাটক, বা কবিতা গ্রন্থের বিষয় কার্ড প্রস্তুতের প্রয়োজন নাই। ইহা ব্যতীত প্রত্যেক গ্রন্থের Subject কার্ড বা বিষয় Card প্রস্তুত করিতে হইবে। বিষয় কার্ড ব্যতীত গ্রন্থের পরিচয় দেওয়া বা গ্রন্থ অনুসন্ধান করা কঠিন। অতিশয় সাবধানতা এবং ধীরতা সহকারে বিষয় কার্ড প্রস্তুত করার প্রতি দৃষ্টি রাখিতে হইবে। একটু অন্যমনস্ক হইলে বা গ্রন্থখানির সম্যক জ্ঞান না থাকিলে বিষয় বস্তুটি পরিষ্কার রূপে উপস্থিত করিতে পারা যাইবে না। বিষয় বস্তু পাঠকের সামনে এরূপ ভাবে ধরিতে হইবে যেন গ্রন্থের কোন অংশ বাদ থাকিয়া না যায়। Subject heading, শিরোনামা নির্ব্বাচন করা আরও কঠিন ব্যাপার। দূরদৃষ্টির সাহায্যে এবং ধীরচিত্তে বিচার বিতর্ক করিয়া ও সর্ব্ববিষয়ের সমতা রক্ষা করিয়া Heading বা নাম প্রণয়ন করিতে হয়। যদি কোন বিষয়বস্তু ঠিকমত উপস্থিত করা হইল না এরূপ মনে হয়, তাহা হইলে Cross referenceএর সাহায্যে উহা প্রকাশ করা চলিতে পারে। Subject Card লিখিবার সময় Reference কার্ড লেখা অত্যন্ত প্রয়োজনীয়। Reference কার্ড ব্যতীত গ্রন্থের সমগ্র বিষয়বস্তুটি ঠিক মত উদ্ঘাটিত হইতে পারে না। Subject Card লিখিবার সময় কেবল মাত্র গ্রন্থের নাম বা Title এর উপর নির্ভর করা বুদ্ধিমানের কার্য্য নহে; বিষয় বস্তু উদ্‌ঘাটনের জন্য যে সমস্ত প্রথা বা প্রণালী ইতিপূর্ব্বে বিবৃত হইয়াছে সেগুলি আলোচনা করিতে হইবে। নিজের ইচ্ছামত বা মনোমত Heading বা বিষয়ের নাম ক্যাটালগের সমতা রক্ষা করিয়া

প্রস্তুত করা কঠিন। আমেরিকার লাইব্রেরীসঙ্ঘ সেজন্য অনেক পরিশ্রম এবং ক্লেশ স্বীকার করিয়া বিষয়ের কি ভাবে নাম লেখা উচিত সে সম্বন্ধে একখানি পাণ্ডিত্যপূর্ণ গ্রন্থ প্রণয়ন করিয়াছেন। তাহার নাম A. L. A. Subject Heading। গ্রন্থখানি বিষয় কার্ড প্রণয়নের পক্ষে বহুসাহায্য করিবে। উক্ত গ্রন্থখানির সহিত প্রত্যেক গ্রন্থাগারিকের পরিচয় থাকা বাঞ্ছনীয়।

Subject Card

বিষয় কার্ড লিখিবার নিয়ম ঃ

কি ভাবে বিষয় কার্ড লিখিতে হয় তাহা শিক্ষা করা প্রয়োজন। A.L.A. বিষয় তালিকা ব্যবহার দ্বারা উক্ত বিষয়ে সবিশেষ পারিদর্শিতা লাভ করা যাইবে। বিষয় কার্ড লিখিবার একটি দৃষ্টান্ত দেওয়া হইল, একখানি ইংলণ্ডের ইতিহাসের গ্রন্থ, তাহাতে ভ্রমণ বৃত্তান্ত সম্বন্ধে বেশী আলোচনা আছে। তাহার কার্ড লিখিতে—(শিরোনামা বা Heading) England, History Description, travels.

উক্ত শিরোনামা বা Heading প্রথম লাইনের title indention বা গ্রন্থের স্থান হইতে **লাল কালি** দিয়া লিখিতে হইবে। তারপর একলাইন একেবারে বাদ। যে লাইন বাদ দেওয়া হইয়াছে তাহার পরবর্ত্তী লাইনে **কাল কালি** দিয়া গ্রন্থকারের স্থান বা Author indention হইতে গ্রন্থকারের নাম লেখাই রীতি। পুনরায় পরবর্ত্তী লাইনে গ্রন্থের নামের ঘরে বা Title indention হইতে গ্রন্থের সম্পূর্ণ নাম এবং তাহার সমগ্র পরিচয় যাহা প্রধান কার্ডে লেখা হইয়াছে

ঠিক সেইমত লিখিতে হইবে। Subject Heading লাল কালি অপর সমস্ত লেখা কাল কালিতে চলিবে।

Sample Card.

Subject Card.

Psychology.

Fuller, B.

The tyranny of the mind. 1935.



Cross Reference—See, See also.

এক বিষয় বস্তু হইতে অপর বিষয়ের পরিচয়। রেফারেন্স কার্ড হইতে গ্রন্থাগারিকের অভিজ্ঞতা এবং যোগ্যতার নিদর্শন প্রকাশ পায়। Cross reference কার্ডের সাহায্যে বিষয় বস্তু ব্যাপক ভাবে দেখান যায়। Cross reference কার্ড দুই প্রকারের, See এবং See also.

See কার্ড:—

একই অর্থ অথবা ভিন্ন অর্থ বোধক এক নাম হইতে গ্রন্থাগারে ব্যবহৃত অপর নাম See referenee কার্ড দ্বারা বুঝাইবার সুবিধা হয়, যেমন, Banking, see Banks and banking. সাধারণ পাঠক যে নাম বা শিরোনামা গ্রন্থ অন্বেষণের জন্য ব্যবহার করিতে পারেন যতদূর

সম্ভব সেই ধরনের শিরোনামা পাঠকদের সুবিধার জন্য প্রচলন করা কর্ত্তব্য। মনে করুন একজন পাঠক জীবজন্তুর বৈজ্ঞানিক নাম Entomology শব্দটি অনুসরণ করিয়া গ্রন্থ তালিকা অন্বেষণ করিতেছেন; সাধারণ গ্রন্থাগারে বৈজ্ঞানিক বা টেক্‌নিকাল্ শব্দ কম ব্যবহার করা হয়, সেইজন্য Entomology কথাটির পরিবর্ত্তে Insects বাক্যটি উক্ত গ্রন্থাগার ব্যবহার করিয়াছেন। সুতরাং কার্ড লিখিতে হইবে—Entomology, See Insects ইহার অর্থ,—হাঁ, গ্রন্থাগারে জীবজন্তু সম্পর্কীয় গ্রন্থ সংরক্ষিত আছে, কিন্তু কার্ডে Insects শিরোনামা অন্বেষণ করিলে উক্ত বিষয়ে গ্রন্থ পাওয়া যাইবে। সেইরূপ Intemperance, see Temperance. ব্যক্তির নাম সম্বন্ধে ও See কার্ড ব্যবহৃত হয়। যেমন, Tagore Rabindranath. See Rabindra Nath Tagore.

See also কার্ড

See also কার্ড ব্যবহার করিবার সময় অত্যন্ত সতর্কতা অবলম্বন করিতে হয়। সাধারণ বিষয় হইতে ঐ সম্পর্কীয় অপর গ্রন্থ ব্যবহারের জন্য ও See also ব্যবহার করা হয়। যেমন Economics, see also Banks and banking।

Reference কার্ড লিখিবার নিয়ম:—

কার্ডে top বা প্রথম লাইনে গ্রন্থের নামের ঘর বা Title indention হইতে লাল কালিতে লিখিতে হয়; তারপর অর্দ্ধ ইঞ্চি পরিমিত স্থান ছাড়িয়া দিয়া See also লিখিতে হয়; দ্বিতীয় লাইনে Author বা গ্রন্থকারের ঘর হইতে যে গ্রন্থ সম্বন্ধে উল্লেখ করা হইতেছে তাহার নাম থাকে।

Sample Card.

See Card.

Intemperance, see
Temperance.



See also.

Economics, see also
Banks and Banking.



Reference কার্ডের সাহায্যে অতি সত্বর যে কোন বিষয়বস্তু পরিষ্কাররূপে প্রকাশ করা যায়। এ সম্বন্ধে সবিশেষ জানিতে হইলে Hitchler, Quin and Acomb, Hedicar, Anglo-American Code প্রভৃতি পাঠকরা দরকার।

Cross Reference কার্ডের প্রয়োজনীয়তা আলোচনা করা হইল। গ্রন্থতালিকা ব্যাপক, সর্ব্বাঙ্গসুন্দর, এবং ব্যবহারোপযোগী করিতে Cross reference কার্ড নিত্য সাহায্য করিবে। অত্যন্ত সতর্কতা এবং বিবেচনার সহিত উক্ত শ্রেণীর কার্ড লিখিতে হয়, কারণ প্রয়োজনের

অতিরিক্ত Cross Reference কার্ড প্রস্তুত হইলে পাঠকের অসুবিধা বৃদ্ধি পায়, এবং বিষয়বস্তু সংগ্রহ করা কষ্টসাধ্য হইয়া পড়ে।

Pseudonyms
বা প্রচ্ছন্ন নাম

অনেক সময় গ্রন্থকার স্বীয়নাম গোপন করিয়া প্রচ্ছন্ন বা গুপ্ত নামে গ্রন্থ প্রকাশ করেন। প্রচ্ছন্ন বা Pseudonym লেখকের গ্রন্থ কি ভাবে তালিকা ভুক্ত করিতে হইবে তাহা শিক্ষাকরা গ্রন্থাগারিকের কর্ত্তব্য। প্রচ্ছন্ন নামের গ্রন্থের প্রধান বা Main কার্ড প্রস্তুত করিবার নিয়ম, যে নামে গ্রন্থকার সর্ব্বাপেক্ষা পরিচিত সেই নামে কার্ড লিখিতে হইবে, তবে কার্ডের সমতা রক্ষার জন্য আসল নামে প্রধান কার্ড প্রস্তুত করা চলিতে পারে। মোটের উপর একটি নির্দ্দিষ্ট পদ্ধতি অনুসরণ করা কার্য্যের পক্ষে সুবিধাজনক। পরে Cross reference কার্ডের সাহায্যে আসল ও প্রচ্ছন্ন নামের সম্বন্ধ বুঝাইতে হইবে।

প্রচ্ছন্ন নামের সকল গ্রন্থের Title বা গ্রন্থের নামের কার্ড প্রস্তুত করিতে হইবে।

প্রচ্ছন্ন নামের প্রধান কার্ড, আসল নাম জানা থাকিলে পর :—

Sample Card.

Clemens. S. L. (Mark Twain Pseud).
Prince and the Pauper. C 1881—1909.



Cross Reference Card.

Mark Twain, Pseud., see
Clemens, S. L.



গ্রন্থকারের নাম বিহীন গ্রন্থ
Anonymous Book.

যদি কোন গ্রন্থে গ্রন্থকারের নাম না থাকে, তাহা হইলে উক্ত শ্রেণীর গ্রন্থের কার্ড প্রস্তুত করিবার জন্য প্রথমতঃ গ্রন্থকারের নাম অন্বেষণ করা কর্ত্তব্য। নাম পাওয়া না গেলে, কি ভাবে কার্ড লিখিতে হইবে তাহার উদাহরণ দিতেছি :—

নাম পাওয়া না গেলে, গ্রন্থের নাম ব্যবহার করিয়া প্রধান কার্ড লিখিতে হয়। কার্ডে প্রথম লাইন বাদ দিয়া দ্বিতীয় লাইনের গ্রন্থের নামের ঘর হতে কার্ড লিখিতে হইবে।

Joint Authors
দুই বা ততোধিক গ্রন্থকার।

দুই বা ততোধিক গ্রন্থকার কর্ত্তৃক একখানি গ্রন্থ রচিত হইলে প্রধান কার্ড লিখিবার সময় প্রথম-গ্রন্থকারের নাম প্রথমে এবং দুইজনের অধিক গ্রন্থকার হইলে and others কথাটী ব্যবহার করিতে হয়। পরে

রেফারেন্স কার্ডের সাহায্যে অন্য গ্রন্থকারের নাম উল্লেখ করিতে হয়।

Periodicals.

বা পত্রিকা

Periodicals বা পত্রিকা (মাসিক, ত্রৈমাসিক) প্রভৃতির ক্যাটালগ্ প্রস্তুত করিবার সময় একটু ধীরতা অবলম্বন করিতে হয়। ক্যাটালগ বাছিয়া পত্রিকা সংগ্রহ করিবার সময় পাঠক অনেক সময় বিব্রত হইয়া পড়েন। তাহার কারণ পত্রিকা ব্যতীত অপর গ্রন্থের ক্যাটালগ অন্বেষণ করা সহজ।

Periodicals বা পত্রিকার তালিকা দুই শ্রেনীরঃ—(১) যে সকল পত্রিকার প্রকাশ বন্ধ হইয়াছে এবং গ্রন্থাগারে উহার সম্পূর্ণ খণ্ড গুলি আছে।

(২) যে সকল পত্রিকা এখন ও প্রকাশিত হইতেছে, কিন্তু গ্রন্থাগারে উহার সম্পূর্ণ খণ্ডগুলি নাই অথবা পত্রিকা প্রকাশ বন্ধ হইয়াছে, কিন্তু গ্রন্থাগারে সকল খণ্ড গুলি নাই।

নাম হীন বা anonymous গ্রন্থ যে ভাবে তালিকা বদ্ধ করিতে হয়, Periodical বা পত্রিকা গুলিও সেইভাবে করিতে হইবে, কেবল প্রথম লাইন বাদ দিবার প্রয়োজন নাই।

পত্রিকার কার্ড লিখিবার নিয়ম:—

প্রথম লাইনের গ্রন্থের নামের ঘর হইতে পত্রিকার নাম লিখিতে হইবে। প্রথম লাইনে নাম সম্পূর্ণ না হইলে দ্বিতীয় লাইনে গ্রন্থকারের

ঘর হইতে লিখিতে হইবে। তারপর একটু স্থান বাদ দিয়া [মাসিক] কথাটি ব্যবহার করিতে হইবে। পরে কার্ডের মধ্যভাগে একটি লাইন টানিয়া কার্ডকে দুই ভাগে বিভক্ত করিয়া, বাম ভাগে Library has লাইব্রেরীতে আছে এবং দক্ষিন ভাগে Library lacks লাইব্রেরীতে নাই, কথাটি লিখিতে হইবে। যে গুলি আছে সে গুলি পর পর উল্লেখ করা প্রয়োজন এবং যে গুলি নাই সে গুলি ও দেখাইতে হইবে।

Sample Card (Periodical)

HARPER'S MAGAZINE [Monthly]

Library has :	Library lacks :
V. 1—128, June 1850	V. 129—date,



Cyclopedia.

সাইক্লোপিডিয়া এবং অভিধান প্রভৃতি

Periodicals যে ভাবে লিখিতে হয় সাইক্লোপিডিয়া বা অভিধান সম্বন্ধীয় গ্রন্থের কার্ড লিখিবার সময় সেরূপ পদ্ধতি অনুসরণ করিবার নির্দ্দেশ আছে। যে নাম সর্ব্বাপেক্ষা পরিচিত অর্থাৎ গ্রন্থের নাম, গ্রন্থকারের নাম অথবা প্রকাশকের নাম, সেই নাম ব্যবহার করিয়া প্রধান

কার্ড লিখিতে হয়। তারপর রেফারেন্স কার্ড দ্বারা অপর নাম উপস্থিত করা চলিতে পারে।

প্রথম লাইনে গ্রন্থের নামের ঘর হইইতে আরম্ভ করিতে হইবে।

Year Book বা বর্ষপঞ্জী

উক্ত শ্রেণীর কার্ড লিখিতে Periodicals লিখিবার প্রথা অনুসরণ করিতে হয়। গ্রন্থের নাম প্রথম লাইনে গ্রন্থের নামের ঘর হইতে আরম্ভ করিতে হইবে।

ধর্ম্মগ্রন্থ বা Sacred Books

ধর্ম্মগ্রন্থের কার্ড লিখিতে হইলে সর্ব্বদা গ্রন্থের নাম গ্রন্থকারের নামের ঘর হইতে লিখিতে হইবে। বাইবেল, কোরান, মহাভারত, বেদ প্রভৃতি ধর্ম্মগ্রন্থ পর্য্যায়ভুক্ত।

Analytical entry
বিশ্লেষণ মূলক লিখন

বিশ্লেষণ মূলক বা Analytical entry সম্বন্ধে কিছু আলোচনা করিতেছি। ছোট গ্রন্থাগারে বা যেখানে গ্রন্থ সম্পদের প্রাচুর্য্যের অভাব সেখানে বিশ্লেষণমূলক বা Analytical entryর অতিশয় প্রয়োজন আছে বলিয়া মনে করি। মনেকরুন, একখানি গ্রন্থের একটি অধ্যায়ে বা অংশে এমন একটি বিষয় বর্ণিত আছে যে সে সম্বন্ধে গ্রন্থাগারে অন্য

পৃথক গ্রন্থ নাই ; একজন পাঠক সেই বিষয় সম্বন্ধে কিছু জানিবার জন্য আপনার গ্রন্থাগারে উপস্থিত হইলেন, তখন যদি Analytical entry সাহায্যে উক্ত বিষয়টি উদ্‌ঘাটিত করা থাকে, তাহা হইলে পাঠকের জ্ঞানান্বেষণে উহা সহায়ক হইবে। এবং গ্রন্থাগারের সম্মান ও সম্ভ্রম বজায় থাকিবে।

বিশ্লেষণমূলক কার্ড তিন প্রকারের হইতে পারে, যথা—(১) গ্রন্থকার (২)গ্রন্থের নাম, এবং (৩) বিষয় বস্তু। যে ভাবে Author কার্ড লিখিতে হয়, বিশ্লেষণ মূলক কার্ড লিখিবার তাহাই প্রণালী।

Call Number

গ্রন্থতালিকা অন্বেষণ করিয়া গ্রন্থ বাহির করিবার পর এক খণ্ড কাগজে গ্রন্থের বিবরণী সাঙ্কেতিক চিহ্নের সাহায্যে সহজে বর্ণনা করা হয় ; উক্ত চিহ্ন ব্যতীত গ্রন্থ বাহির করা অসম্ভব, উহাকে Call number নামে অভিহিত করা হয়। শ্রেণী-সংখ্যা, এবং গ্রন্থ-সংখ্যা, উভয় সংখ্যা যুক্ত হইয়া গ্রন্থের ডাক্-সংখ্যা বা Call number পাওয়া যায়। শ্রেণী-সংখ্যা বা Class number সম্বন্ধে পূর্ব্ব অধ্যায়ে কিছু বর্ণিত হইয়াছে। এবার Book number বা গ্রন্থ-সংখ্যা সম্বন্ধে কিছু বলা যাইতেছে। Book number কি ভাবে ঠিক করা যায় তাহা চিন্তা করিতে হইবে। Cutter number নামে একখানি গ্রন্থ আমেরিকা হইতে প্রকাশিত হইয়াছে। উহাতে গ্রন্থকারদের নামের বর্ণানুক্রমিক সংখ্যা দেওয়া আছে। উহা হইতে Book number পাওয়া যাইবে। পাঞ্জাব বিশ্ববিদ্যালয় নিজেদের সুবিধা অনুযায়ী একটা Book number

প্রস্তুত করিয়াছেন। Asa Don Dickinson তাঁহার The Panjab Library Primar নামক গ্রন্থে উক্ত প্রনালী লিপিবদ্ধ করিয়াছেন। বাংলা দেশে বাংলা গ্রন্থের উপযোগী গ্রন্থ-সংখ্যা আজ ও প্রস্তুত হয় নাই, তবে চেষ্টা চলিতেছে। কলিকাতা বিশ্ববিদ্যালয়ের গ্রন্থাগারিক ডাঃ নীহাররঞ্জন রায় বৈজ্ঞানিক প্রনালীতে গ্রন্থ সংখ্যা বাহির করিবার জন্য চেষ্টা করিতেছেন। ক্যাটাল্‌গ সম্বন্ধে সবিস্তারে জানিতে হইলে একটি প্রবন্ধ বা একখানি গ্রন্থের একটী মাত্র অংশে উহার কিছুই জানান সম্ভব নয়। ইউরোপ এবং আমেরিকায় ক্যাটালগ্‌ সম্বন্ধে বহু গ্রন্থ নিত্য রচিত হইতেছে। হাতে কলমে অভ্যাস না করিলে ক্যাটালগ্‌ সম্বন্ধে স্পষ্ট ধারণা হওয়া কঠিন। কারণ কার্ড লিখিতে প্রথম প্রথম বহু ভুল প্রমাদ ঘটিবে; সে গুলির সংশোধন এবং ব্যাখ্যা না শুনিলে কৌশল গুলি আয়ত্ব করিতে পারা যাইবে না। ক্যাটালগ্‌ লিখিবার সময় প্রতি স্বতন্ত্র গ্রন্থ কোন্ সমস্যাগুলি উপস্থিত করিবে তাহা সংক্ষেপে বিবৃত হইল। সেইজন্য কার্ড প্রস্তুত করিবার সময় সেই সকল খুটিনাটির প্রতি দৃষ্টি রাখিয়া অগ্রসর হইলে নির্ভুল কার্য্যের পক্ষে সুবিধা।

Indention বা স্থান ঠিক রাখিয়া লিখিতে, প্রখর স্মৃতি শক্তির প্রয়োজন হয়। তবে অভ্যাসে ও সময়ে সব ঠিক হইয়া যাইবে।

শেল্‌ফ তালিকা

Shelf list

লাইব্রেরী শেল্‌ফে গ্রন্থ যে ভাবে সজ্জিত থাকে শেলফ তালিকায় গ্রন্থের নাম সেইভাবে প্রদর্শিত হয়। শ্রেণীবদ্ধ ভাবে গ্রন্থগুলি শেল্‌ফে রক্ষিত হয়। শেল্‌ফ তালিকা আলোচনা করিলে লাইব্রেরী শেল্‌ফে

কি কি বই আছে তাহা সহজে জানা যায়। নূতন বই ক্রয় করা হইলে শেল্‌ফ তালিকা সেই ভাবে ঠিক রাখিতে হয়। শেল্‌ফ কার্ডে বামদিকের চতুর্থ লাইনে Accession নম্বর লিখিতে হয়। শেল্‌ফ তালিকা প্রস্তুত করা সহজ। ক্যাটালগ্ প্রস্তুতের খুটিনাটি নিয়ম কাঁনুনের প্রতি লক্ষ্য না রাখিয়া গ্রন্থাগারিকের সুবিধার জন্য শেল্‌ফ তালিকা প্রস্তুতের প্রয়োজন।

প্রত্যেক শেল্‌ফে কতগুলি গ্রন্থ আছে শেল্‌ফ তালিকা অনুসন্ধানে তাহার হিসাব পাওয়া যায়। শেল্‌ফ হইতে একখানি গ্রন্থ অপসারিত হইলে শেল্‌ফ তালিকা অনুসন্ধানে তাহা জানিতে পারা যায়। ক্যাটালগ্ আলোচনায় গ্রন্থাগারে রক্ষিত গ্রন্থের পরিচয় জানিতে পারি, কিন্তু কোন্ শেল্‌ফে কতগুলি গ্রন্থ আছে তাহা জানিতে পারা যাইবে শেল্‌ফ তালিকা আলোচনা দ্বারা; সেইজন্য শেল্‌ফ তালিকা আলোচনার প্রয়োজনীয়তা অনুভূত হয়।

গ্রন্থ-বি

বঙ্গ দেশে গ্রন্থ নির্ব্বাচন ব্যবস্থা কোন নীতির উপর প্রতিষ্ঠিত নহে।

গ্রন্থ সম্পদের প্রাচুর্য্যের দ্বারা গ্রন্থাগারের পরিচয়। গ্রন্থ ভাণ্ডার কিভাবে সমৃদ্ধ করিতে হইবে গ্রন্থাগারিকের সে বিষয়ে অভিনিবেশ সহকারে অবহিত হওয়া কর্ত্তব্য। ভারতবর্ষে গ্রন্থ নির্ব্বাচন ব্যাপারে কোন সুচিন্তিত নীতি বা পদ্ধতি অবলম্বন করা হয় বলিয়া আমার জানা নাই। পাঠকদের চাহিদার প্রতি দৃষ্টি দেওয়া হয় বটে, কিন্তু সে গুলি রুচি বিরুদ্ধ বা সমাজের ক্ষতিকর কিনা তাহা চিন্তা করিবার অবসর থাকে

না। কলিকাতা কর্পোরেশনের পৃষ্ঠপোষকতায় প্রায় দুইশত গ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠিত ও পরিচালিত। সে গুলিকে বৈজ্ঞানিক প্রথা ও প্রণালী অবলম্বনে পরিচালিত করিবার কোনই ব্যবস্থা আজও কর্পোরেশনে নাই। গ্রন্থ নির্ব্বাচনের উপর গ্রন্থাগারের বৈশিষ্ট নির্ভর করে। জন শিক্ষার সহায়ক হিসাবে গ্রন্থাগার সর্ব্বত্র আদৃত। গ্রন্থনির্ব্বাচন ব্যাপারে কোন বৈজ্ঞানিক পদ্ধতি বা নীতি অবলম্বন করিয়া না চলিলে সমাজের কল্যাণকর এবং উন্নতিশীল গ্রন্থের অভাব পরিলক্ষিত হইবার সম্ভাবনা।

উপন্যাসের চাহিদা ও পাঠকের রুচি।

উপন্যাস লইয়াই আমাদের দেশের অধিকাংশ গ্রন্থাগার সৃষ্ট হইয়াছে। শতকরা নর্ব্বই জন পাঠক বটতলার উপন্যাসের প্রতি আকৃষ্ট। উপন্যাস ব্যতীত উচ্চাঙ্গের এবং শিক্ষনীয় অধিকাংশ গ্রন্থ আলমারির শেল্ফে স্থায়ীভাবে অবস্থান করে। সে গুলিকে নাড়াচাড়া করিবার পর্য্যন্ত সময়াভাব এবং লোকাভাব। মোঁপাসার অনুকরণে গ্রন্থ লিখিবার আগ্রহ এ দেশের তরুণ লেখকদের ভিতর অত্যন্ত প্রবল। অসংযত লেখনি নিত্য যৌন আবেদনে যুব-চিত্ত চঞ্চল করিয়া তুলিতেছে। বস্তুতন্ত্র বাদের নামে যে শ্রেণীর গ্রন্থ বাজারে চলিতেছে তাহা ছোট ভাই বোনদের হাতে তুলিয়া দিতে লজ্জা হয়। প্রাশ্চাত্যের সমাজ চিত্র বিকৃত করিয়া এ দেশের ছাঁচে ঢালিবার প্রচেষ্টা সর্ব্বত্র ব্যর্থ হইয়াছে; তথাপি উপন্যাসের নামে সে গুলি তরুণ পাঠক-পাঠিকাদের নিকট নিত্য সমাদর লাভ করিতেছে। বঙ্কিমচন্দ্র, রবীন্দ্রনাথ, এবং শরৎচন্দ্রের কয়েকখানি গ্রন্থ ব্যতীত অপর লেখকের গ্রন্থ ভরসা করিয়া সকলের হাতে দেওয়া

যায় না। অতএব গ্রন্থাগারের ভার প্রাপ্ত ব্যক্তির পক্ষে গ্রন্থ নির্ব্বাচন কার্য্যে যথোচিত সাহস, ধীরতা এবং সংযম অবলম্বন করা কর্ত্তব্য। আমেরিকা এবং ইউরোপের গ্রন্থাগার গুলি বিশ্ববিদ্যালয়ের সমপর্য্যায়ে উন্নীত এবং সম্মানিত ; সে গুলি কেবল মাত্র অবসর বিনোদনের ক্ষেত্র নহে। গ্রন্থাগারের আদর্শ আমাদের দেশে সেরূপ হওয়া জাতীয় কল্যাণ কর। কেন্দ্রীয় এবং শাখা গ্রন্থাগার গুলি সমস্ত দেশের শিক্ষাকেন্দ্র রূপে পরিগনিত।

আমাদের দেশের অবস্থা স্বতন্ত্র। উপন্যাসের সংখ্যা কম হইলে এদেশের গ্রন্থাগার অচল হইবে। নিত্য নূতন উপন্যাসের জন্য এদেশের পাঠক আগ্রহ প্রকাশ করিতেছে। উপন্যাস পাঠের চাহিদা এত প্রবল এবং উহা দ্রুত সমাপ্ত করিবার এরূপ তীব্র প্রতিযোগীতা চলে যে সাধারণ গ্রন্থাগারের পক্ষে নিত্য নূতন উপন্যাস সংগ্রহ করা কঠিন হয়। পাঠকদের রুচি এমনই বিকৃত হইয়া পড়িয়াছে। গ্রন্থাগারিককে লোক-শিক্ষকের আসন গ্রহন করিতে হইবে, মার্জ্জিত রুচি সৃষ্টি করিতে হইবে।

গ্রন্থ নির্ব্বাচনে তিনটি প্রয়োজনীয় বিষয়:—

গ্রন্থ নির্ব্বাচন কার্য্যে গ্রন্থাগারিককে প্রধানতঃ তিনটি বিষয়ের প্রতি দৃষ্টি রাখিতে হয়,—(১) পাঠক (২) গ্রন্থ (৩) অর্থ। প্রথমে লক্ষ্য রাখিতে হইবে, কোন শ্রেণীর পাঠক সাধারণতঃ গ্রন্থাগার ব্যবহার করে। উক্ত পল্লীবাসী শিক্ষায় এবং সংস্কৃতিতে কতদূর অগ্রসর। তাঁহারা কি সাধারণ জ্ঞান লাভের জন্য গ্রন্থাগার ব্যবহার করিতেছেন, অথবা

শিল্প, বিজ্ঞান, স্থাপত্য প্রভৃতি বিশেষ বিষয়ে জ্ঞানলাভের জন্য উৎসুক। পাঠকদের রুচি এবং চাহিদার প্রতি সর্ব্বদা দৃষ্টি রাখিতে হয়।

দ্বিতীয়তঃ দেখিতে হইবে, গ্রন্থাগারে রক্ষিত গ্রন্থগুলি পাঠকদের চাহিদা ও ক্ষুধা মিটাইতেছে কিনা। কোন্ কোন্ বিশেষ বিষয়ের গ্রন্থ পড়িবার জন্য পাঠকেরা অতিমাত্রায় আগ্রহশীল, এবং কোন্ গ্রন্থ ক্রয় বা সংগ্রহ করিবার জন্য পাঠক লিখিত আগ্রহ প্রকাশ করিয়াছেন।

সর্ব্বাপেক্ষা প্রয়োজনীয় বিষয়, কি পরিমান অর্থ বাজেটে নির্দ্দিষ্ট আছে তাহার প্রতি দৃষ্টি রাখিতে হইবে। অর্থের পরিমান অনুযায়ী গ্রন্থ ক্রয়ের ব্যবস্থা করিতে হয়। প্রতি বৎসর কেবলমাত্র ইংলণ্ড হইতেই প্রায় চৌদ্দ হাজার গ্রন্থ প্রকাশিত হয়। তাহা ব্যতীত ইউরোপের বিভিন্ন শহরে এবং আমেরিকায় বহু সহস্র গ্রন্থ প্রতি বৎসর মুদ্রিত ও প্রকাশিত হইতেছে। কোন একটি গ্রন্থাগারের পক্ষে সেগুলি ক্রয় করা সম্ভবপর নহে। সেইজন্য সাবধানতা অবলম্বন করিতে হয়। পূর্ব্বে একই গ্রন্থাগারে সকল শ্রেণীর গ্রন্থ রাখিবার ব্যবস্থা ছিল ; ক্রমশঃ সে প্রথার পরিবর্ত্তন হইতেছে। বর্ত্তমানে বিশেষ বিশেষ বিষয় লইয়া অথবা বিশেষ বিশেষ বিষয়ের প্রতি প্রাধান্য দিয়া গ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠিত হইতে দেখাযায় ; যেমন, শিল্প ও বানিজ্য কেন্দ্রে কেবলমাত্র শিল্প সম্বন্ধীয় গ্রন্থ লইয়া গ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠিত। আবার বিশ্ববিদ্যালয়ে গবেষণা কারী ছাত্রদের জন্য রেফারেন্স গ্রন্থাগার আছে। গ্রন্থ নির্ব্বাচনের সময় গ্রন্থাগারের বৈশিষ্টের প্রতি লক্ষ্য রাখিতে হয়।

সাধারণ গ্রন্থাগার

সাধারণ গ্রন্থাগার গুলিতে কি ভাবে গ্রন্থ নির্ব্বাচন করা কর্ত্তব্য সে বিষয়ে সর্ব্বাগ্রে আলোচনা করা প্রয়োজন। পূর্ব্বেই উল্লেখ করিয়াছি

একমাত্র ইংলণ্ডেই প্রায় চৌদ্দ হাজার গ্রন্থ প্রতি বৎসর প্রকাশিত হয়। কোন দেশের গ্রন্থাগারের আর্থিক অবস্থা এতদূর উন্নত নহে যে সকল দেশে প্রকাশিত সকল গ্রন্থ ক্রয় করিতে পারে; সেইজন্য গ্রন্থাগার বিশেষজ্ঞ ডুরুরি সাহেব গ্রন্থ নির্ব্বাচন ব্যাপারে কতকগুলি পদ্ধতি অবলম্বন করিবার জন্য উপদেশ দিয়াছেন। ইংলণ্ডের সুবিখ্যাত গ্রন্থাগারিক জেমস্ ডাফ্ ব্রাউন্ সাহেবের মতে যে কোন প্রথম শ্রেণীর সাধারণঃগ্রন্থাগারে পঞ্চাশ হাজারের অধিক গ্রন্থ রাখা সঙ্গত নহে। প্রতি বৎসর গ্রন্থ নির্ব্বাচন ও বর্জ্জন সমভাবে চালান কর্ত্তব্য। ব্রাউন সাহেব গ্রন্থাগারে উপন্যাস রাখার পক্ষপাতি নহেন। কিন্তু ডানা, ডবল্ ডে, সায়ারস্ প্রভৃতি বিশেষজ্ঞদের মতে উপন্যাস গ্রন্থাগারের অপরিহার্য্য অঙ্গ। ইউরোপ বা আমেরিকায় উপন্যাসের ভিতর দিয়া সামাজিক, অর্থনৈতিক, এবং রাজনৈতিক প্রভৃতি বহু জটিল সমস্যার সমাধান করিবার চেষ্টা হয়।

সাধারণ গ্রন্থাগারে কোন শ্রেণীর গ্রন্থ শতকরা কতগুলি সংরক্ষিত হওয়া কর্ত্তব্য,

জেমস্ ডাফ্ ব্রাউন সাহেবের মতে :—

০	সাধারণ জ্ঞান	৩
১	দর্শন	৪
২	ধর্ম্মতত্ত্ব	৫
৩	সমাজতত্ত্ব	৭
৪	ভাষাতত্ত্ব	৪
৫	বিজ্ঞান	৯
৬	ব্যবহারিক বিজ্ঞান	৯
৭	চারু শিল্প	৭
৮	সাহিত্য	২৮
৯	ইতিহাস	৮
	আত্মচরিত	৮
	ভ্রমণ বৃত্তান্ত প্রভৃতি	৮
		১০০

ডবল্ ডে সাহেবের মতে গ্রন্থাগারে উপন্যাসের এক বিশিষ্ট স্থান আছে ; এবং উপন্যাস পাঠকের সংখ্যাই বেশী। সেইজন্য গ্রন্থ নির্ব্বাচনের সময় উপন্যাসের প্রতি তিনি বিশেষ দৃষ্টি দিয়াছেন। একটি সাধারণ গ্রন্থাগারে দর্শন ও ভাষাতত্ত্ব সম্বন্ধীয় গ্রন্থ পড়িবার পাঠক অতি অল্প ; সেইহেতু গ্রন্থাগারের কষ্টার্জ্জিত অর্থ ভাষাতত্ত্ব অথবা চাহিদা হীন গ্রন্থে অযথা ব্যয় করিতে তিনি অনিচ্ছা প্রকাশ করিয়াছেন। গ্রন্থ-

নির্ব্বাচন ব্যাপারে ডবল ডে সাহেব যে ভাবে অগ্রসর হইবার পক্ষপাতি তাহা প্রকাশিত হইল।

ডবল্ ডে সাহেবের মতে:

০	সাধারণ জ্ঞান	২'০
১	দর্শন	১'৯
২	ধর্ম্মতত্ত্ব	৩'২
৩	সমাজতত্ত্ব	৫'৫
৪	ভাষাতত্ত্ব	১'২
৫	বিজ্ঞান	৫'৫
৬	ব্যবহারিক বিজ্ঞান	৫'৭
৭	চারু শিল্প	৭'৬
৮	সাহিত্য	১৪'২
৯	ইতিহাস, আত্মচরিত এবং ভ্রমণ বৃত্তান্ত	১৯'২
	উপন্যাস	৩৪

ডবল্ ডে সাহেব সমগ্র গ্রন্থের শতকরা ৩৪ ভাগ উপন্যাসের জন্য সংরক্ষিত করিতে চাহেন। ডবল্ ডে সাহেবের মত আলোচনা করিলে দেখা যাইবে পাঠকদের সর্ব্বপ্রকার চাহিদার প্রতি তিনি শ্রদ্ধাসম্পন্ন। জোর করিয়া কোন কিছু পাঠকদের উপর চাপাইতে তিনি চিরদিনই অনিচ্ছুক। ব্রাউন সাহেব গ্রন্থাগারিককে প্রধান শিক্ষক বা কলেজের অধ্যক্ষের পদে বৃত দেখিতে চাহেন; অর্থাৎ শিক্ষার জোরে স্বাস্থ্যকর

আবহাওয়া সৃষ্টি করিবার জন্য সাধারণ পাঠকদের ভিতর হিতকর এবং গভীর পাণ্ডিত্যপূর্ণ ও চিন্তাশীল গ্রন্থকারদের গ্রন্থের ব্যাপক প্রচার ও প্রসার কামনা করেন। চিন্তার গভীরতা এবং ভাবের মৌলিকতা দেশ হইতে যে ভাবে দ্রুত কমিয়া যাইতেছে তাহাতে ব্রাউন সাহেবের মত সমর্থন না করিয়া পারাযায় না। যাহাহউক, উপন্যাস বাদ দিলে গ্রন্থাগার চলিতে পারে কিনা সে সম্বন্ধে বহু আলোচনা হইয়া গিয়াছে। উপন্যাস সর্ব্বতোভাবে পরিহার করিতে হইবে আমরা এ মতের পরিপোষক নহি। তবে দৃষ্টি রাখিতে হইবে যেন প্রথম শ্রেণীর উপন্যাস গ্রন্থাগারে স্থান লাভকরে। ভাষা, ভাব এবং আধুনিকতার দিক্ দিয়া উপন্যাস লেখক হিসাবে অন্নদাশঙ্কর, সৌরীন্দ্র মোহন, অচিন্ত্যকুমার, অসামঞ্জস্য মুখোপাধ্যায়, বুদ্ধদেব বসু, বিশ্বপতি চৌধুরী, প্রবোধ সান্যাল, প্রভাত মুখোপাধ্যায়, বিভূতি বন্দোপাধ্যায়, রবীন মৈত্র, শৈলজানন্দ, প্রভৃতি কেহই নিন্দনীয় নহেন; তবে ইহাদের লেখায় একটু বেশী রিয়ালিষ্টিক্ স্পর্শ থাকাতে সকলে ইহাদের পছন্দ করেন না। উপন্যাস পাঠের আগ্রহ একটু হ্রাস পাইলে আচার্য্য রামেন্দ্র সুন্দর, জগদীশ চন্দ্র, জগদানন্দ প্রভৃতির শিক্ষাপ্রদ লেখনির প্রতি পাঠক আকৃষ্ট হইবেন বলিয়া মনেহয়। উক্ত বিশিষ্ট গ্রন্থকারদের লেখায় বহু শিক্ষাপ্রদ বিষয় বর্ণিত আছে, তথাপি বৈজ্ঞানিক তথ্যের আলোচনায় পাঠকেরা আগ্রহ শীল নহেন, উপন্যাস প্রীতি-ই এই বীতরাগের কারণ। এই শ্রেণীর গ্রন্থের বহুল প্রচার বাঞ্ছনীয়।

গ্রন্থাগারিক পাঠকদের চাহিদার প্রতি শ্রদ্ধা সম্পন্ন হইবেন :—

অনেক সময় দেখাযায় গ্রন্থ ক্রয় কালে গ্রন্থাগারিক নিজের রুচি ও অভিপ্রায় অনুযায়ী গ্রন্থ ক্রয় করেন। কোন বিশেষ মতবাদ ও সম্প্রদায়ের প্রতি সহানুভূতি সম্পন্ন না হইলে তিনি ঐ শ্রেণীর গ্রন্থ ক্রয়ে বিরত থাকেন। এ মনোবৃত্তি সর্ব্বতোভাবে বর্জ্জনীয়। গ্রন্থাগারিক পাঠকের চাহিদা এবং গ্রন্থাগারের আর্থিক অবস্থার প্রতি লক্ষ্য রাখিয়া গ্রন্থ-তালিকা প্রস্তুত করিবেন। ব্যক্তি বিশেষের প্রতি বিদ্বেষ প্রণোদিত হইয়া এবং স্বীয় ইচ্ছার প্রতি অযথা প্রাধান্য দিয়া যেন গ্রন্থাগারিক গ্রন্থ-নির্ব্বাচন কার্য্যে অগ্রসর না হন, তাহা হইলে গ্রন্থাগারের জনপ্রিয়তা হ্রাস পাইবে।

যৌন সম্বন্ধীয় গ্রন্থ :—

বিংশ শতাব্দীর যুবক যুবতী বস্তুতন্ত্র বাদ এবং রিয়ালিজ্‌মের নামে যৌন সম্বন্ধীয় গ্রন্থ পাঠে অত্যন্ত অনুরক্ত। অপরিণত বয়স্ক যুবক নিজের ভবিষ্যৎ সম্বন্ধে অজ্ঞ। নারীর রূপজ মোহ, দেহের নগ্ন সৌন্দর্য্য, স্পর্শ সুখের দুর্দ্দমণীয় লালসা পুরুষকে করে বিভ্রান্ত। গ্রন্থের প্রতি ছত্রে ছত্রে নারীর যৌন আবেদন যুবকের দেহ মনে বিপ্লবের সৃষ্টি করে। লালসার

ক্ষুধা জাগরিত হইয়া সমাজে অশান্তি ও সর্ব্বনাশ আনয়ন করে। আমরা জানি কলেজের বহু ছাত্র ছাত্রী অতি গোপনে যৌন সম্বন্ধীয় গ্রন্থ ক্রয় করে এবং এই শ্রেণী গ্রন্থের পাঠক ও বিক্রয় সংখ্যা অত্যাধিক। 'পতিতার আত্ম চরিত' এবং 'রমেশদার আত্ম কথা' পাঠ করেন নাই এরূপ যুবক বাংলা দেশে বিরল। গভর্ণমেণ্ট হইতে যৌন সম্বন্ধীয় কুরুচী-পূর্ণ গ্রন্থের প্রকাশ বন্ধ করিবার জন্য চেষ্টা চলিতেছে। অবশ্য যৌন সম্বন্ধীয় গ্রন্থ একেবারে বর্জ্জন করা কর্ত্তব্য নহে। পরিণত বয়সে এবং বিবাহিত তরুণ ও তরুণীর পক্ষে ঐ শ্রেণীর গ্রন্থ অনেক সাহায্য করে। 'মেরিস্ টোপস্' ও 'হাভল্‌ক্ এলিস" পড়িবার জন্য তরুণের দল অতি মাত্রায় উৎসুক। অবস্থা বিশেষে উক্ত লেখকদের গ্রন্থ পাঠকদের হস্তে দিবার প্রয়োজন হয়। তবে পাছে অপরিণত বয়স্ক পাঠক পাঠিকা নিজেদের ক্ষতি করে, সেইজন্য উক্ত গ্রন্থ গ্রন্থাগারের উন্মুক্ত শেল্‌ফে রাখা কর্ত্তব্য নহে। ইউরোপের গ্রন্থাগার গুলিতে এবং ইম্পিরীয়াল লাইব্রেরীতে যৌন সম্বন্ধীয় গ্রন্থ গ্রন্থাগারের বিশেষ বন্ধ আলমারিতে রক্ষিত থাকে। আমাদের দেশে অপরাপর গ্রন্থাগারে এই ব্যবস্থা প্রচলিত হওয়া কর্ত্তব্য।

ইংলণ্ডে গ্রন্থ নির্ব্বাচন পদ্ধতি

ইংলণ্ডের গ্রন্থাগার গুলিতে কোন্ পদ্ধতি অবলম্বনে গ্রন্থ ক্রয় করা হয় তাহার কিছু আভাষ দিতেছি। গ্রন্থাগার নূতন প্রতিষ্ঠিত হইলে গ্রন্থ ক্রয়ের সময় সকল বিষয়ের গ্রন্থ বিবরণী সংগ্রহ করা হয়; তন্মধ্যে

Sonnens chein বর্ণিত শ্রেষ্ঠ গ্রন্থের তালিকা, Nelson, Minto, Nield প্রভৃতির গ্রন্থ তালিকা, এবং Baker, Davies, Grosse প্রভৃতির বর্ণিত ইউরোপের ঐতিহাসিক সাহিত্যের শ্রেষ্ঠ উপন্যাসের তালিকা প্রভৃতি অবলম্বনে নূতন প্রতিষ্ঠিত গ্রন্থাগারে গ্রন্থ ক্রয় করা হয়। ইহা ব্যতীত সে দেশের এবং অপর দেশের শ্রেষ্ঠ গ্রন্থাগার গুলির ক্যাটালগ্ ব্যবহার করা হয়; পৃথিবীর শ্রেষ্ঠ গ্রন্থাগার গুলির ক্যাটালগ্ গ্রন্থ নির্ব্বাচন কার্য্যে বিশেষ সাহায্য করে। আমেরিকার উইলসন্ কোম্পানীর গ্রন্থ তালিকা, টাইমস্ পত্রিকায় বিজ্ঞাপিত আধুনিক লেখকদের গ্রন্থ সমূহ এবং আমেরিকা ও ইংলণ্ডের লাইব্রেরী সঙ্ঘ কর্ত্তৃক প্রকাশিত গ্রন্থ তালিকা অনুসন্ধান করিলে গ্রন্থ নির্ব্বাচন কার্য্যে বহু সাহায্য পাওয়া যাইবে।

ভারতবর্ষে গ্রন্থ নির্ব্বাচন পদ্ধতি

আমাদের দেশে কোন বিষয় বস্তুর ধারা বাহিক গ্রন্থ বিবরণী আজ ও প্রস্তুত হয় নাই। দেশীয় লেখকদের প্রণীত দর্শন, বিজ্ঞান, সাহিত্য সমাজ তত্ত্ব, শরীর চর্চ্চা, জাতীয় খাদ্য, স্বাস্থ্য, উদ্ভিদ বিদ্যা, শিল্প, বানিজ্য, স্থাপত্য, ইতিহাস, ভ্রমণ, জীবন চরিত প্রভৃতি বিষয়ের গ্রন্থ সংগ্রহ করিতে আমাদিগকে যথেষ্ট পরিশ্রম ও কষ্ট স্বীকার করিতে হইবে। যদিও উক্ত বিষয় সম্বন্ধে ধারা বাহিক গ্রন্থ বিবরণী নাই, তথাপি এই সকল বিষয়ের গ্রন্থ ক্রয় করিবার সময় যে সকল প্রতিষ্ঠানের গ্রন্থ তালিকার সাহায্য গ্রহণ করিতে হইবে, তন্মধ্যে কয়েকটির নামোল্লেখ

করা যাইতেছে,-রয়াল এশিয়াটিক্ সোসাইটী, ইম্পিরীয়াল লাইব্রেরী, ইম্পিরীয়াল সেক্রেটারিয়েট্ ও প্রাদেশিক গভর্ণমেণ্ট সমুহের লাইব্রেরী, কমারসিয়াল লাইব্রেরী, বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয় লাইব্রেরী গুলি, বরদা সেনট্রাল লাইব্রেরী, বিশ্বভারতী লাইব্রেরী, পাটনার খোদাবক্স লাইব্রেরী, আদিয়ার থিয়োজফিকাল্ লাইব্রেরী প্রভৃতি। ইহা ব্যতীত ভারতর্ষের সুবিখ্যাত পুস্তক বিক্রেতা ও প্রকাশকদের গ্রন্থ তালিকা, যেমন থ্যাকারস্, নিউম্যান্, ম্যাক্‌মিলান্, বম্বের গনেশ এণ্ড কোং, মান্দ্রাজের পল এণ্ড কো প্রভৃতি অনুসন্ধাণ করিতে হইবে। ভারতবর্ষের দৈনিক ও সাময়িক পত্রিকা গুলি গ্রন্থ নির্ব্বাচনে যথেষ্ট সাহায্য করিতে পারে। মডার্ণরিভিউ, প্রবাসী, ষ্টেট্‌স্‌ম্যান্, হিন্দু, বম্বে টাইমস্, প্রভৃতি সাময়িক ও দৈনিক পত্রিকা গুলিতে নূতন গ্রন্থ সম্বন্ধে বহু সংবাদ পওয়া যাইবে।

পাঠে চাহিদা বৃদ্ধি :—

গ্রন্থ নির্ব্বাচনে কোন পদ্ধতি অবলম্বন করিতে হইবে তাহার কতকটা আভাষ দেওয়া হইল। গ্রন্থ নির্ব্বাচনের সময় অর্থের প্রতি দৃষ্টি রাখিয়া অগ্রসর হইতে হইবে। এরূপ গ্রন্থ নির্ব্বাচন করিতে হইবে যাহাতে সর্ব্বশ্রেণীর পাঠকদের মধ্যে পাঠে চাহিদা বৃদ্ধি হয়। আয় বুঝিয়া ব্যয় করিতে হইবে, ‘ অথচ পাঠক সন্তুষ্ট হইবে। সকলকে যথা সম্ভব সন্তুষ্ট রাখিয়া স্বাস্থ্যকর এবং সমাজের মঙ্গলজনক গ্রন্থ পাঠে চাহিদা বৃদ্ধি করিতে পারিলে গ্রন্থাগারিকের দায়িত এবং গুরুভার পালিত হইল মনে করিব।

গ্রন্থাগার-পরিচালনা

গ্রন্থের শ্রেণী বিভাগ এবং ক্যাটালগ্ প্রণয়নে কি ভাবে অগ্রসর হইতে হইবে তাহার কতকটা আভাষ ইতিপূর্ব্বে বর্ণিত হইয়াছে। এক্ষনে গ্রন্থাগার পরিচালনা সম্বন্ধে কিছু বিবৃত হইবে। গ্রন্থাগারের জনপ্রিয়তা এবং পাঠে চাহিদা বৃদ্ধি প্রভৃতি গ্রন্থাগার পরিচালনার উপর বহুলাংশে নির্ভর করে। অতএব গ্রন্থাগার-পরিচালনা সম্বন্ধে প্রত্যেকেরই অবাহত হওয়া কর্ত্তব্য। পরিচালনার কতকগুলি বিভিন্ন দিক আছে। সমগ্র ভাবে বিচার করিলে গ্রন্থাগার-সংক্রান্ত প্রতি ক্ষুদ্র এবং বৃহৎ ব্যবস্থাটি গ্রন্থাগার-পরিচালনার অঙ্গ বিশেষ। ইহার দৈনন্দিন খুটিনাটি তুচ্ছ ব্যাপারগুাল পর্য্যন্ত উপেক্ষা করা চলে না। কৃতিত্বের সহিত গ্রন্থাগার-পরিচালনার উপর গ্রন্থাগারিকের যোগ্যতা এবং প্রশংসা নির্ভর করে। অতএব প্রত্যেকের দৃষ্টি আমরা সে বিষয়ে আকর্ষণ করি।

A book misplaced is a book lost.

ভুল সজ্জিত করণের অর্থ গ্রন্থ হারাণ

আপাত দৃষ্টিতে মনে হইবে গ্রন্থাগারের দৈনন্দিন ব্যাপার গুলি অতি তুচ্ছ এবং সে গুলি ছাপার অক্ষরে প্রচার করিবার প্রয়োজনীয়তা হয় ত নাই। কিন্তু গ্রন্থাগার সংশ্লিষ্ট অভিজ্ঞ ব্যক্তিরা সে কথা বলেন না। তাঁহাদের মতে অতি তুচ্ছ ব্যাপারের প্রতি অমনোযোগী হইলে যোগ্যতার সহিত গ্রন্থাগার পরিচালনা সম্ভবপর হইবে না। ক্রয়ডন্

সাধারণ গ্রন্থাগারের গ্রন্থাগারিক সার্প সাহেব বলেন, যোগ্যতা এবং প্রশংসার সহিত গ্রন্থাগার পরিচালনা করিতে হইলে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা, বৈজ্ঞানিক পদ্ধতি অবলম্বন, নির্ভুল কার্য্য, সময়ের মর্য্যাদা এবং সাধারণ পাঠকদের সহিত বিনীত ব্যবহার প্রভৃতির প্রতি দৃষ্টি রাখিতে হইবে। কথা গুলির ভিতর নূতনত্বের ছাপ নাই, তথাপি নিতান্ত প্রয়োজনীয় বিধায় এগুলির উল্লেখ করা হইল। সার্প সাহেবের উপদেশ গুলি যথাযথ পালিত হইলে গ্রন্থাগারের জনপ্রিয়তা এবং যোগ্যতা প্রতিদিন বৃদ্ধি পাইবে সে বিষয়ে আমাদের বিন্দুমাত্র সন্দেহ নাই। যথানির্দ্দিষ্ট সময়ে গ্রন্থাগারের দ্বার উন্মুক্ত হইলে গ্রন্থগুলি সর্ব্বাগ্রে শেল্‌ফের যথাস্থানে রক্ষা করা অবশ্য প্রয়োজনীয় কর্ম্ম; কারণ একখানি গ্রন্থ অমনোযোগবশতঃ বা ভুলক্রমে নির্দ্দিষ্ট স্থানে রক্ষিত না হইলে পুনরায় উহা বাহির করা অত্যন্ত কঠিন হইয়া পড়ে। ইংরাজীতে একটা কথা আছে—A book misplaced is a book lost. অতএব অতিশয় সতর্কতা, যত্ন, এবং মনোযোগের সহিত প্রতিদিন শেলফ্ পরীক্ষা করিয়া গ্রন্থগুলি নির্দ্দিষ্ট স্থানে আছে কিনা তাহা লক্ষ্য করা গ্রন্থাগারিকের প্রাথমিক কর্ত্তব্যের অঙ্গ বলিয়া মনে করি। গ্রন্থগুলি সতর্কতার সহিত শেল্‌ফে রক্ষিত হইবার পর শেলফ্-তালিকানুযায়ী গ্রন্থগুলি নির্দ্দিষ্ট স্থানে আছে কিনা তাহা পুঙ্খানুপুঙ্খরূপে পরীক্ষা করা কর্ত্তব্য।

Dusting

বই ঝাড়া মোছা :—

বাংলা দেশের বাতাসে ধূলা এবং ময়লা অধিক পরিমানে দৃষ্ট হয়। সেজন্য প্রত্যহ গ্রন্থ পরিষ্কার রাখা, ঝাড়া মোছা করা প্রয়োজন। স্বাস্থ্যের জন্য নিত্য স্নানাদি করা যেমন আমাদের অত্যাবশ্যক, তেমনি গ্রন্থের

আয়ু বৃদ্ধির জন্য উহার নিয়মিত যত্ন করা বুদ্ধিমানের কার্য্য। যে গৃহে গ্রন্থ সজ্জিত থাকে তাহাকে Stack room কহে। বৃহৎ গ্রন্থাগারের Stack room এ প্রবেশ করিলে এক প্রকার গন্ধ বাহির হয়; উহার সহিত হয়ত প্রত্যেক পাঠকই পরিচিত। গ্রন্থের স্বাস্থ্যের পক্ষে উহা ক্ষতি কর, অতএব উহার প্রতিকার করা অবশ্য কর্ত্তব্য। ধূলা জমিয়া এক প্রকার সাদা পোকা White ant জন্মায়। উহারা পুস্তকের শত্রু। সুতরাং ঐগুলি বিদূরিত করিতে না পারিলে গ্রন্থাগারের অমূল্য সম্পদ অচিরে বিনষ্ট হইবে। ইম্পিরীয়াল লাইব্রেরীর ষ্টাকরুমের সহিত যাঁহার পরিচয় আছে, তিনি হয়ত লক্ষ্য করিয়া থাকিবেন ময়লা বা ধূলা পরিষ্কার করিবার জন্য তথায় উপযুক্ত ব্যবস্থা আছে। অবশ্য চারিলক্ষ গ্রন্থ প্রত্যহ পরিষ্কার করা সম্ভব নহে। কারণ ঐ কার্য্যের জন্য পর্য্যাপ্ত অর্থ ব্যয় করিতে ভারত সরকার কুণ্ঠিত। রোমের ভেটিকান্ লাইব্রেরীতে Vaccum cleaners এর সাহায্যে গ্রন্থগুলিকে ধূলি-মুক্ত রাখার ব্যবস্থা আছে।

Library Routine
বা দৈনন্দিন কার্য্য :—

শেলফ্ পরীক্ষা এবং ধূলি পরিষ্কারের ব্যবস্থা সম্পূর্ণ হইলে দৈনন্দিন অন্যান্য কর্ম্মের প্রতি দৃষ্টি রাখিতে হয়। প্রবেশ পত্র, সভ্যের তালিকা, নূতন সভ্যের নাম তালিকাভুক্ত করা, গ্রন্থের তাগিদ দেওয়া, চাঁদার হিসাব, দপ্তরির সংবাদ, গ্রন্থের আদান প্রদানের হিসাব প্রভৃতি ঠিক মত হইতেছে কিনা সে বিষয়ে দৃষ্টি রাখিতে হইবে। গ্রন্থাগার পাঠকদের জন্য উন্মুক্ত হইবার অন্ততঃ অর্দ্ধ ঘণ্টা পূর্ব্বে গ্রন্থাগারিকের উপস্থিত হইয়া এ বিষয়ের প্রতি লক্ষ্য রাখিতে হয়।

গ্রন্থাগারের সদস্য শ্রেণীভুক্ত হইবার নিয়ম :—

প্রত্যেক গ্রন্থাগারের সভ্য শ্রেণীভুক্ত হইবার সাধারণ নিয়ম প্রবেশ পত্র বা Application form পূর্ণ করা। গ্রন্থাগার শৃঙ্খলার সহিত পরিচালনার জন্য যে নিয়ম বা আইন গ্রন্থাগার কর্তৃপক্ষ সমিচীন বা প্রয়োজনীয় বোধ করিবেন প্রবেশ-পত্রে পাঠকদের দৃষ্টি গোচর করিবার জন্য উহা লিপিবদ্ধ রাখা সঙ্গত। পূর্ব্ব সঞ্চিত অভিজ্ঞতা হইতে গ্রন্থাগারের প্রয়োজনানুযায়ী প্রবেশ পত্র প্রস্তুত করা কর্ত্তব্য। লাইব্রেরী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর যথারীতি সভ্য শ্রেণীভুক্ত হইলে প্রত্যেক সদস্যকে একখানি চাঁদার রসিদ বই এবং গ্রন্থ আদান প্রদানের জন্য বিশেষ ভাবে প্রস্তুত একখানি গ্রাহক কার্ড বা খাম দেওয়ার রীতি আছে। গ্রন্থের আদান প্রদান কি ভাবে করিতে হয় তাহা বুঝাইবার সময় গ্রাহক (Borrower) কার্ড বা খামের প্রয়োজনীয়তা সম্যক উপলব্ধি করিতে পারা যাইবে। খামের বাহিরে অথবা কার্ড হইলে তাহার উপর সভ্যের পরিচয় থাকিবে। প্রথম লাইনে সভ্যের ধারা বাহিক সংখ্যা, দ্বিতীয় লাইনে নাম, এবং শেষ লাইনে ঠিকানা লিখিতে হয়। বাংলা নাম লিখিবার সময় প্রথমে উপাধী (Surname) পরে আসল নাম (forename) লিখিতে হয়। কিন্তু ভারতবর্ষের অন্যান্য প্রদেশের সভ্যদের নাম ঐ ভাবে লিখিতে হইলে কিছু অসুবিধা হইবে, যেমন বাবু রাজেন্দ্র প্রসাদ, লাবুরাম। হস্তাক্ষর পরিষ্কার হওয়া প্রয়োজন। ব্রাউন সাহেব লাইব্রেরী হস্তাক্ষরের যে নমুনা প্রদর্শন করিয়াছেন তাহা অনুকরণ করিতে হইবে।

কার্ড কাবিনেট
(Card Cabinet)

গ্রন্থের তালিকা প্রস্তুত করিবার বৈজ্ঞানিক পদ্ধতি আলোচিত হইয়াছে। কার্ড লেখা সম্পূর্ণ হইলে সেগুলি পাঠকদের ব্যবহারের জন্য কাবিনেটের ভিতর বর্ণানুক্রমিক সজ্জিত রাখিতে হয়। আপনারা হয়ত লক্ষ্য করিয়া থাকিবেন প্রত্যেক কার্ডের তলদেশে শেষ দুই লাইনের মধ্যবর্ত্তী স্থানে একটি অর্দ্ধ ইঞ্চি পরিমিত গোলাকার ছিদ্র আছে। উক্ত ছিদ্রের ভিতর দিয়া লৌহদণ্ড প্রবেশ করাইয়া দেওয়া হয়। কার্ডগুলি বর্ণানুক্রমিক পর পর সাজাইয়া যতগুলি একটি দণ্ডের ভিতর প্রবেশ করান যাইতে পারে সেই ভাবে সজ্জিত রাখিতে হয়। কার্ড ব্যবহারের সুবিধার জন্য বেশী সংখ্যক কার্ড একটি খোপের ভিতর প্রবেশ করাইতে নাই। একখানি কার্ড হইতে অপর একখানি কার্ডের স্থান প্রায় অর্দ্ধ ইঞ্চি অথবা একটি পেন্‌সিল প্রবেশ করান যাইতে পারে এইরূপ স্থান থাকা কর্ত্তব্য। কাবিনেটের বাহিরে প্রত্যেক খোপের উপর কোন্ অক্ষর হইতে কোন্ অক্ষর পর্য্যন্ত কার্ড রক্ষিত হইল তাহার নির্দ্দেশ দিবার জন্য বেশ স্পষ্ট করিয়া লিখিয়া রাখিতে হয়। নচেৎ পাঠকদের অযথা সময় এবং কার্য্যের ক্ষতি হইতে পারে।

TERMS
শব্দ পরিচয়

Call slip—ইহাতে গ্রন্থেরডাক্ সংখ্যা, (Call number) তারিখ ও গ্রাহকের ক্রমিক সংখ্যা দেওয়া থাকে।

Borrower's card বা গ্রাহক-কার্ড—ইহাতে প্রথম লাইনে গ্রাহকের ধারা বাহিক সংখ্যা, দ্বিতীয় লাইনে গ্রাহকের নাম, এবং শেষ লাইনে গ্রাহকের ঠিকানা থাকে। কার্ডের অবশিষ্ট অংশে তারিখ দিবার জন্য লাইন টানা থাকে।

Borrower's pocket বা গ্রাহক-পকেট—গ্রাহক কার্ডের পরিবর্ত্তে অনেক গ্রন্থাগারে গ্রাহক-খাম দিবার ব্যবস্থা অছে। গ্রাহক-কার্ডে যেরূপ লেখা হয় গ্রাহক-খামের উপর তদ্রুপ লেখা থাকে।

Book pocket বা গ্রন্থ পকেট—প্রত্যেক গ্রন্থের পশ্চাদ ভাগের মলাটের ভিতরের দিকে গ্রন্থ-পকেট রক্ষিত হয়। মলাটের তলদেশে সাধারণতঃ দক্ষিন পার্শ্বে কোনাকুনি ভাবে গ্রন্থ-পকেট আটা দিয়া লাগাইতে হয়, যেন একখানি ৪" × ২" ইঞ্চি কার্ড উহার ভিতর রাখা চলে।

Book-card বা গ্রন্থ-কার্ড—গ্রন্থ পকেটের ভিতর যে কার্ড রাখা হয় তাহাকে গ্রন্থ কার্ড বলা হয়। গ্রন্থ কার্ডের প্রথম লাইনে বাম পার্শ্বে গ্রন্থের ধারাবাহিক সংখ্যা (Accession number) এবং দক্ষিন পার্শ্বে গ্রন্থের শ্রেণী সংখ্যা (class number) দেওয়া থাকে, দ্বিতীয় লাইনে গ্রন্থকারের নাম অতি সংক্ষেপে দিতে হয়, এবং পরের লাইনে গ্রন্থের সংক্ষিপ্ত নাম লিপিবদ্ধ করিতে হয়।

Dummy—গ্রন্থ শেলফ্ হইতে স্থান চ্যুত হইলে অনুসন্ধানের সুবিধার জন্য তৎস্থলে একটি চিহ্ন রাখিতে হয় উহাকে ইংরাজীতে 'ডামি' বলে। Call slip খানি 'ডামির' সহিত যুক্ত রাখা হয়।

গ্রন্থ-আদান প্রদান
Charging System

বাংলা দেশে গ্রন্থ আদান প্রদান ব্যবস্থা এবং তাহার অসুবিধা—

কলিকাতার এবং বাংলা দেশের প্রায় সর্ব্বত্র গ্রন্থাগারগুলিতে গ্রন্থ আদান প্রদান ব্যবস্থ র যে রীতি প্রচলিত তাহা পরিবর্ত্তনের কথা কেহ চিন্তা করেন না। প্রায়ই দেখা যায় জাবদা খাতায় প্রত্যেক গ্রাহকদের জন্য স্বতন্ত্র পৃষ্ঠা নির্দ্দিষ্ট আছে। একটুকরো ছোট ছাপার কাগজে গ্রন্থের নাম এবং নম্বর লিখিয়া গ্রন্থাগারিকের নিকট উপস্থিত করিলে পর তিনি শেলফ্ অনুসন্ধানে প্রবৃত্ত হন এবং গ্রন্থ সংগৃহীত হইলে উপরোক্ত জাবদা খাতায় গ্রন্থের প্রয়োজনীয় বিবরণী লিপিবদ্ধ করেন। তাহার পর গ্রন্থখানি গ্রাহকের হস্তগত হয়। ইহাতে কি অসুবিধার সৃষ্টি হইতে পারে তাহা সহজেই অনুমেয়। বৃহৎ গ্রন্থাগারে হয়ত একই সময়ে শতাধিক গ্রাহক গ্রন্থ লইবার জন্য প্রবল উৎকণ্ঠা লইয়া দণ্ডায়মান। গ্রন্থের প্রয়োজনীয় বিবরণীটুকু সতর্কতার সহিত লিপিবদ্ধ করিতে কিছু সময় ব্যয়িত হয় এবং সেইজন্য সময় সময় সম্মিলীত জনতার ধৈর্য্যচ্যুতি ঘটে; ফলে গ্রন্থাগারে অনেক সময় অপ্রীতিকর ঘটনার সৃষ্টি হয়।

গ্রন্থ আদান প্রদানের আধুনিক ব্যবস্থা

ইংলণ্ড ও আমেরিকার গ্রন্থাগারগুলিতে লেজার বা জাবদা খাতা রাখিবার প্রথা প্রচলিত নাই। কারণ উহাতে গ্রন্থ-আদান প্রদানে

অযথা বিলম্ব হয়। সত্বর গ্রন্থ সরবরাহের জন্য কোন্ পদ্ধতি অধিক কার্য্যকরী হইবে সে সম্বন্ধে বহু আলোচনা ও গবেষণা পশ্চিম মহাদেশ ও আমেরিকায় চলিতেছে। ভারতবর্ষে পাঁচসহস্র হইতে একহাজার গ্রাহক কোন সুবিখ্যাত গ্রন্থাগারে বৎসরে একদিনের জন্য ও সমবেত হন না ; কিন্তু পশ্চিমের বিশিষ্ট গ্রন্থাগার গুলিতে প্রত্যহ দুই তিন সহস্র পাঠক সমবেত হইতে শুনিতে পাওয়া যায়। অতএব বৈজ্ঞানিক প্রথা বা প্রনালী অবলম্বনে সে দেশে গ্রন্থ সরবরাহ করা একান্ত প্রয়োজন।

গ্রাহক ক্যাটালগ আলোচনা করিয়া গ্রন্থ নির্ব্বাচন করেন। তারপর ছোট ছাপার কাগজে (Call slip) গ্রন্থের ডাক্-সংখ্যা (Call number) তারিখ এবং গ্রাহকের ক্রমিক সংখ্যা লিপিবদ্ধ করিয়া গ্রন্থাগারের ভার প্রাপ্ত কর্ম্মচারীর নিকট উপস্থিত করিতে হয়। গ্রন্থাগারিক "ষ্টাক্রুম" হইতে গ্রন্থখানি আনয়ন করেন। গ্রন্থ সংগৃহীত হইলে গ্রাহক কার্ড বা খাম গ্রাহকের নিকট হইতে চাহিয়া লওয়া হয়। পরে গ্রন্থ পকেট হইতে গ্রন্থ-কার্ড বাহির করিয়া গ্রাহক-খাম হইলে খামের ভিতরে, এবং গ্রাহক-কার্ড হইলে উভয় কার্ড ছোট স্বতন্ত্র খামে একত্র করিয়া ট্রের ভিতর গ্রাহকের বর্ণানুক্রমিক নামানুযায়ী এবং তারিখ অনুযায়ী সাজাইয়া রাখাবিধেয়। ট্রের ভিতর কার্ড রাখিবার পূর্ব্বে গ্রাহক কার্ড এবং গ্রন্থ-কার্ড উভয়ের উপরই সেদিনের তারিখের ষ্ট্যাম্প দিতে হয়। প্রত্যেক গ্রন্থের মলাটের পর প্রথম পৃষ্ঠায় Date slip লাগান থাকে। উক্ত Date slip এর উপর সে দিনের তারিখ দিয়া গ্রন্থখানি গ্রাহকের হাতে তুলিয়া দিতে পারিলে গ্রন্থাগারিকের কর্ত্তব্য শেষ হইল। 'ষ্টাক্রুম" হইতে গ্রন্থখানি আনিতেই যা বিলম্ব ; গ্রাহকের হাতে তুলিয়া দিতে মোটেই বিলম্ব হয় না। কিছু লিখিবার প্রয়োজন নাই, কেবল দুইটি ছাপ মারিতে হয়।

ট্রেতে কার্ড সাজান

ট্রেতে কার্ড সাজান ব্যাপারে সর্ব্বদা সমতা রক্ষা করিয়া চলিতে হয়। গ্রাহক কার্ড এবং গ্রন্থ-কার্ড একত্রিত করিয়া গ্রাহকের বর্ণানুক্রমিক নামানুযায়ী এবং তারিখ অনুযায়ী ট্রেতে সাজাইবার ব্যবস্থা পূর্ব্বেই উল্লিখিত হইয়াছে। যেখানে ১৫ দিনের জন্য গ্রন্থ সরবরাহের রীতি, সেখানে হিসাব করিয়া যে দিন গ্রন্থ ফেরৎ দিবার তারিখ সেদিনের ঘরে গ্রন্থ-কার্ড এবং গ্রাহক কার্ড রাখিলে কার্য্যের সুবিধা হয়। ট্রেতে Date guide রাখা প্রয়োজন। গ্রন্থ প্রদানের সঙ্গে সঙ্গে 'ট্রে' লইয়া গ্রাহক-কার্ড এবং গ্রন্থ-কার্ড সাজাইতে বসিবার প্রয়োজন নাই, তাহাতে গ্রন্থ সরবরাহে বিলম্ব ঘটিতে পারে। গ্রন্থাগার বন্ধ হইলে ঐ কার্য্যগুলি সমাপ্ত করিয়া গ্রন্থাগারিককে গৃহে প্রত্যাবর্ত্তন করিতে হয়।

গ্রন্থ ফেরৎ দিবার ব্যবস্থা

পশ্চিম মহাদেশে এবং আমেরিকায় আবিষ্কৃত গ্রন্থ সরবরাহের নূতন ব্যবস্থা কার্য্যের পক্ষে কতখানি সুবিধাজনক তাহা বিবৃত হইল। গ্রন্থ ফেরৎ দিবার ব্যবস্থা ও অতি সহজ এবং আরম্বড়হীন। নির্দ্দিষ্ট তারিখে গ্রাহক উপস্থিত হইলে গ্রন্থাগারিক গ্রন্থের Date slip পরীক্ষা করিয়া ট্রে হইতে একত্রিত গ্রন্থ এবং গ্রাহক কার্ড বা খাম বাহির করেন। গ্রাহক কার্ড এবং গ্রন্থ-কার্ড অতঃপর পৃথক করা হয়। গ্রন্থখানি হাতে লইয়া প্রথম পৃষ্ঠা হইতে শেষ পৃষ্ঠা পর্য্যন্ত উলটাইয়া অতি সত্বর গ্রন্থ পরীক্ষা করিতে হইবে। ছবি, প্লেট, বা খাতা নষ্ট হইয়াছে কিনা তাহা

দেখিবার জন্যই গ্রন্থ পরীক্ষার ব্যবস্থা। গ্রন্থ পরীক্ষা সমাপ্ত হইলে গ্রন্থ-কার্ড খানি গ্রন্থ-পকেটে সন্নিবিষ্ট করিয়া উহা stack room এ পাঠাইবার ব্যবস্থা করিতে হয়। গ্রাহক-কার্ড খানি তৎক্ষণাৎ প্রত্যর্পণ করিতে হইবে।

প্রত্যর্পণে বিলম্ব

এদেশে আমাদের কোন কাজেই গা ঘামে না। নিছক অলস প্রবৃত্তি আমাদিগকে সকল কার্য্যে পশ্চাদে ফেলিতেছে। গ্রন্থাগারে গ্রন্থ প্রত্যর্পণ ব্যাপারে আমরা এমনই উদাসীন ভাব পোষণ করি যে অযথা বিলম্বের জন্য লজ্জা অনুভব করা প্রয়োজন মনে করি না। গ্রন্থ ফেরৎ দিতে বিলম্ব হইলে গ্রাহকের কর্ত্তব্য তৎক্ষণাৎ বিলম্বের হেতু জানাইয়া উহা পুনরায় পাইবার জন্য সময় প্রার্থনা করা। নতুবা গ্রন্থাগারের পক্ষ হইতে শাস্তি বিধানের ব্যবস্থা থাকা উচিৎ। আমেরিকা এবং ইংলণ্ডের গ্রন্থাগারে গ্রন্থ-প্রত্যর্পণে বিলম্ব হইলে ফাইন ধার্য্য করা হয়। পূর্ব্বে চ্যাপমান্ সাহেবের আমলে ইম্পিরীয়াল লাইব্রেরীতে গ্রন্থ প্রত্যর্পণে বিলম্ব হইলে ফাইন করিবার ব্যবস্থা ছিল না। ফলে একমাসের জন্য গ্রন্থ লইয়া এক বৎসরের ভিতর উহা প্রত্যর্পণ করিবার প্রয়োজন অনেকেই বোধ করিতেন না। ফাইন ধার্য্য করিবার ব্যবস্থা প্রচলিত হওয়ায় সত্বর এবং ঠিক সময়ে গ্রন্থ ফেরৎ দিবার আগ্রহ দেখা যাইতেছে। শৃঙ্খলা এবং নিয়মানুবর্ত্তিতার অভাব ঘটিলে গ্রন্থাগারের মর্য্যাদার লাঘব এবং গ্রাহকদের ক্ষতি হইবার সম্ভাবনা ঘটিবে। গ্রন্থ ছিড়িলে বা নষ্ট হইলে ক্ষতি পূরণের ব্যবস্থা থাকা বিধেয়।

Re-issue and Be-spoken Book

অনেক স্থলে নির্দ্দিষ্ট সময়ের ভিতর গ্রন্থ-ব্যবহার সম্পূর্ণ না হইলে পুনিরায় উহা পাইবার জন্য আবেদন জানান হয় ; এবং গ্রন্থাগারিক উহা মঞ্জুর করিলে গ্রন্থখানি Re-issue হইল বিবেচিত হয়। Re-issue করিবার সাধারণ নিয়ম যে গ্রন্থ গুলির চাহিদা অল্প সেগুলি পুনরায় সরবরাহ করা চলিতে পারে। উপন্যাস, নূতন গ্রন্থ, চল্‌তি মাসিক পত্রিকা, প্রভৃতি ব্যতীত অপর গ্রন্থ সম্বন্ধে উক্ত আবেদন আসিলে উহা অগ্রাহ্য করা কর্ত্তব্য নহে। উপন্যাস, অন্ততঃ নূতন উপন্যাস কখনই একই ব্যক্তিকে পুনরায় পড়িতে দেওয়া চলিতে পারে না। কারণ ইহাতে পাঠকদের ভিতর অত্যন্ত বিক্ষোভের সৃষ্টি হইবার অধিক সম্ভাবনা।

উপন্যাস ছাড়াও এমন এক শ্রেণীর গ্রন্থ আছে যাহা পাঠকরিবার জন্য গ্রাহকদের মধ্যে অত্যন্ত উৎসাহ দেখা যায়। ঐ শ্রেণীর গ্রন্থ সর্ব্বাগ্রে পাইবার জন্য কেহ কেহ পূর্ব্বাহ্লেই গ্রন্থাগারিকের নিকট আবেদন করিয়া রাখেন। কেহ কোন গ্রন্থ পাইবার জন্য পূর্ব্ব হইতে লিখিত আবেদন করিয়া রাখিলে গ্রন্থাগারিকের কর্ত্তব্য গ্রন্থখানি উক্ত গ্রাহকের জন্য সর্ব্বাগ্রে স্বতন্ত্র করিয়া রাখা। এইভাবে স্বতন্ত্রী করণ গ্রন্থকে ইংরাজীতে Be-spoken Book বলা হয়।

নূতন গ্রন্থ ক্রয়

নূতন গ্রন্থ ক্রয় করিবার সময় গ্রন্থাগারিকের দায়িত্ব অত্যন্ত গুরুতর। গ্রন্থ-নির্ব্বাচন ব্যাপারে যেরূপ বৈজ্ঞানিক পদ্ধতি অনুসরণ করিবার জন্য নির্দ্দেশ দেওয়া হইতেছে, ঠিক সেই ভাবে গ্রন্থের নামের একটা খসড়া

তালিকা প্রথম প্রস্তুত করা কর্ত্তব্য। সেই তালিকা লাইব্রেরী কমিটির সিদ্ধান্তের জন্য উপস্থিত করাই উচিৎ। তালিকা প্রস্তুত করিবার সময় গ্রন্থকার, গ্রন্থের নাম, সংস্করণ, প্রকাশক এবং মূল্য প্রভৃতির নির্ভুল উল্লেখ করিতে হয়। দুই কপি তালিকা প্রস্তুত করা প্রয়োজন। লাইব্রেরী কমিটি গ্রন্থ তালিকা অনুমোদন করিলে দুই কপি তালিকার মধ্যে এক কপি প্রকাশক বা গ্রন্থ বিক্রেতার নিকট প্রেরণ করিতে হয়, এবং অপর কপিটি গ্রন্থাগারে রক্ষিত থাকে। Order বা আদেশ পত্রে প্রত্যেক গ্রন্থের নবতম সংস্করণ পাঠাইবার জন্য স্থায়ী নির্দ্দেশ দেওয়া কর্ত্তব্য। আদেশানুযায়ী-গ্রন্থগুলি প্রেরিত হইলে invoice বা চালান তালিকা এবং গ্রন্থাগারে রক্ষিত গ্রন্থ তালিকা উভয়ই অতিশয় সতর্কতা এবং মনোযোগের সহিত পরীক্ষা করা প্রয়োজন। প্রাপ্ত গ্রন্থগুলি মিলাইয়া দেখিবার সময় দুইজন ব্যক্তিকে নিযুক্ত করা কর্ত্তব্য। ইংলণ্ডের সুবিখ্যাত গ্রন্থাগারিক ডবল্ ডে সাহেবের মতে দুই ব্যক্তি এই কার্য্যে নিযুক্ত হইলে ভুল প্রমাদের সম্ভাবনা অল্প। একজন গ্রন্থাগারে রক্ষিত কপি পাঠ করিবেন, অপর ব্যক্তি গ্রন্থ এবং চালান দুই মিলাইবার পর চালান তালিকায় টিক্ চিহ্ন দিবেন। তারপর Accession Register তালিকায় প্রাপ্ত গ্রন্থগুলি লিপিবদ্ধ করিতে হয়।

Accession Register

প্রাপ্তি বাহিক সংখ্যা

একসেসন সংখ্যা এবং গ্রন্থ-সংখ্যা লইয়া অনেক সময় গোলমালের সৃষ্টি হয়। সেজন্য এ সম্বন্ধে গ্রন্থাগারিকের একটা পরিষ্কার ধারণা থাকা কার্য্যের পক্ষে সুবিধা জনক। পূর্ব্বেই বলিয়াছি এক্সেসন্ রেজিষ্ট্রার

ক্যাটালগ্ নহে। গ্রন্থাগারে সংগৃহীত সমগ্র গ্রন্থের আনুপূর্ব্বিক বর্ণনা ইহাতে পাওয়া যায়। প্রতি স্বতন্ত্র গ্রন্থের জন্য একটি সংখ্যা নির্দ্দিষ্ট হয়; এবং কেবল মাত্র একটি স্থানে ইহার বিবরণী লিপিবদ্ধ হয়। কোন্ বিষয় একসেসন্ পুস্তকে বর্ণিত হয় তাহার সংক্ষিপ্ত বিবরণী উল্লেখ করিতেছি। সাধারণতঃ বড় সীটের লাইন টানা এবং ঘর টানা কাগজের বাধান খাতায় উক্ত বিবরণী লিপিবদ্ধ থাকে।

আমাদের দেশের গ্রন্থাগার গুলি কি ভাবে একসেসন্ তালিকা প্রস্তুত করিবে তাহার বিবরণী নিম্নে প্রদত্ত হইল। বড় সীটের কাগজে অন্ততঃ চৌদ্দটি ঘর কাটিতে হইবে, এবং তাহার শিরোনামা এই ভাবে লিখিতে হইবে, যথা:—(১) ক্রমিক সংখ্যা Serial number (২) গ্রন্থকার Author ৩) গ্রন্থের নাম Title (৪) প্রকাশক ও তাহার ঠিকানা Place and Publisher. (৫) বৎসর year (৬) পৃষ্ঠা Page (৭) আকার Size (৮) বাঁধাই Binding (৯) প্রাপ্তি স্থান Source (১০) মূল্য Cost (১১) শ্রেণী Class (১২) গ্রন্থ-সংখ্যা Book number (১৩) খণ্ড Volume (১৪) মন্তব্য Remarks.

একখানি গ্রন্থ হারাইলে এক্সেসন্ তালিকা আলোচনা করিয়া উহার বিবরণী সংগ্রহ করা কঠিন নহে। গ্রন্থাগারে সর্ব্বসমেত কতগুলি গ্রন্থ রক্ষিত তাহার হিসাব একসেসন তালিকা এবং বর্জ্জন তালিকা আলোচনা করিলে জানিতে পারা যাইবে।

বর্জ্জন-তালিকা

একটি প্রথম শ্রেণীর গ্রন্থাগারের পক্ষে এক্সেসন্ তালিকা যেমন অপরিহার্য্য বর্জ্জনতালিকাও (Withdrawal) তেমনি সমান প্রয়োজনীয়। বৃহৎ গ্রন্থাগারে এবং ক্ষুদ্র গ্রন্থাগারে ও মধ্যে মধ্যে বর্জ্জন

কার্য্য চালাইবার প্রয়োজনীয়তা অনুভূত হয়। হয়ত একখানি গ্রন্থ একেবারে ব্যবহারের অনুপযুক্ত হইয়া পড়িয়াছে, বা রাজনৈতিক কারণে গ্রন্থখানি ধ্বংস করিবার প্রয়োজন, গভর্ণমেণ্ট কর্ত্তৃক বাজেয়াপ্ত হইয়াছে অথবা কোন গ্রন্থের আধুনিকতম সংস্করণ প্রকাশিত হওয়ায় পুরাতন সংস্করণের কোন মূল্য নাই, সেইরূপ গ্রন্থগুলি বর্জ্জন তালিকা ভুক্ত করিয়া নষ্ট করা হইলে বর্জ্জন তালিকায় উহা লিখিয়া রাখা কর্ত্তব্য। সকল গ্রন্থাগারেই গ্রন্থ বর্জ্জিত হয়। ইম্পিরীয়াল লাইব্রেরীতে কিছু দিন পূর্ব্বে প্রায় চারি পাঁচ সহস্র গ্রন্থ বর্জ্জিত হইয়াছিল। বর্জ্জন তালিকা ভুক্ত গ্রন্থ অনেক সময় অপর লাইব্রেরীকে সাহায্য করে। ইংলণ্ডে বা আমেরিকায় যে সকল গ্রন্থ বর্জ্জিত হয় সেগুলি সে দেশের জেল বা হাসপাতাল লাইব্রেরীতে প্রেরিত হয়। বৃহৎ গ্রন্থাগারের বর্জ্জন তালিকা ক্ষুদ্র গ্রন্থাগারের গ্রন্থ-তালিকার প্রাচুর্য্য বৃদ্ধি করে। অনেক সময় অসতর্ক মুহূর্ত্তে যৌন সম্বন্ধীয় গ্রন্থ ক্রয় করা হইয়া থাকে। সে গুলি ব্যবহারের অনুপযুক্ত মনে করিলে বর্জ্জন তালিকা ভুক্ত করা হয়।

শিশু গ্রন্থাগার

শিশু চিত্ত

বিংশ শতাব্দী শিশু-চিত্তের প্রতি সহানুভূতি সম্পন্ন। শিশুর স্বতন্ত্র সত্ত্বা স্বীকার করিয়া তাহার পূর্ণ বিকাশে সাহায্য করিতে মানব চিত্ত উৎসাহশীল; ফলে শিশুর সুখ দুঃখ এবং আশা আকাঙ্খা রূপায়িত হইয়া সাহিত্যের পাতায় পাতায় নবযুগের সূচনা ঘোষণা করিতেছে। প্রাচীন গ্রীক্ শিক্ষা ধারার সহিত বর্ত্তমান ভাবধারা কতকটা স্বতন্ত্র বলিয়াই মনে হয়। বর্ত্তমানে শিশু চিত্তকে স্বেচ্ছায় বাড়িতে দেওয়া হইতেছে। শিশু চিত্তকে সঙ্কুচিত বা দলিত করিয়া পঙ্গু করিবার অভিপ্রায় নাই। যন্ত্রের মত হৃদয়হীন ভাবে শিশু চিত্তের প্রতি কঠোর আচরণ প্রকাশ করাই ছিল প্রাচীন যুগে সভ্যতার অঙ্গ। পিতা, মাতা, শিক্ষক, বা অপর গুরুজন ছিলেন শিশুর আতঙ্কের বস্তু। স্বতঃ প্রবৃত্ত হইয়া শিশু কোন দিনই তাঁহাদের সম্মুখীন হইতে চাহিত না। লঘু অপরাধে গুরুদণ্ড দিয়া শিশু চিত্তকে দমিত করিয়া রাখা হইত। **Spare the rod and spoil the child**—প্রবাদ বাক্যটি শিশু চিত্তের প্রতি কঠোরতা প্রকাশের মন্ত্র স্বরূপ ব্যবহৃত হইত। স্পার্টান্ শিশুকে যে কঠোরতার অগ্নি পরীক্ষার ভিতর দিয়া ছাত্র জীবন অতিবাহিত করিতে হইত, সে আদর্শ পেষ্টালজি এবং ফ্রোবেল প্রভৃতির সময় হইতে সম্পূর্ণ পরিবর্ত্তিত হইয়া মাডাম্ মন্তেস্বরীর যুগে নূতন রূপ পরিগ্রহ করিয়াছে। রাসেল, মন্তেস্বরী, রবীন্দ্রনাথ, নোগুচি ও গর্কি প্রভৃতি

জগদ্বরেণ্য মণীষিগণ শিশু চিত্তের প্রতি অত্যন্ত শ্রদ্ধাসম্পন্ন। বিশ্ব সভায় শিশুর স্বতন্ত্র আসন তাঁহারা নির্দ্দিষ্ট করিয়া দিয়াছেন। কবি ক্ষুদ্র শিশুর ভিতর বিরাট মানবত্বের পরিপূর্ণ সত্বা উপলব্ধি করিয়া উল্লসিত।

শিশুকে কেন্দ্র করিয়া বিশ্বে নূতন ইতিহাস রচিত হইতেছে। হিট্‌লার, মুসোলিনী, ষ্টালিন রুজ্‌ভেল্ট ও কামাল প্রভৃতি রাষ্ট্র নায়কগণ শিশু সঙ্ঘ গঠনে অত্যন্ত মনোযোগী। শিশু গ্রন্থাগার সকল শিশু সঙ্ঘের প্রাণ স্বরূপ। অতএব আমাদের দেশে শিশুদের কথা গ্রন্থাগারে স্থান না দিলে গ্রন্থাগার সংক্রান্ত সকল আন্দোলন ব্যর্থ হইয়া যাইবে। গ্রন্থাগার আন্দোলনের এক বিরাট অংশ শিশু সমস্যার সহিত ঘনিষ্ঠ ভাবে জড়িত। বয়স্ক ব্যক্তিদিগের গ্রন্থাগার সমুহের সহিত জড়িত থাকা চিত্তের এবং চরিত্রের পক্ষে যেমন প্রয়োজনীয়, তেমনি কোমল মতি বালকদের শৈশব হইতেই সুনিয়ন্ত্রিত অথচ স্বাধীন শিক্ষার আবহাওয়ার ভিতর বর্দ্ধিত হইতে সাহায্য করিয়া সুস্থ ও সবল মনের সৃষ্টি করাও দরকার।

ইংলণ্ডে শিশু গ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠা

যুগ প্রবর্ত্তনে পশ্চিম মহাদেশ বিশ্বের গুরু বলিয়া স্বীকৃত। সেইজন্য নূতন কিছু করিতে হইলে পশ্চিমের দিকে চাহিতে হয়। শিশু গ্রন্থাগার প্রচারের আন্দোলন আলোচনা করিলে দেখিতে পাই পশ্চিম মহাদেশে সাধারণ গ্রন্থাগার প্রবর্ত্তনের সঙ্গে সঙ্গে সামান্য ভাবে প্রত্যেক গ্রন্থাগারের সহিত শিশু বিভাগ উদ্বোধন করা হয়। তথায় অন্যান্য গ্রন্থের সহিত

শিশু পাঠ্য কিছু গ্রন্থ রক্ষিত এবং সংগৃহীত হইত। ইংলণ্ডে সর্ব্ব প্রথম মাঞ্চেষ্টার সাধারণ গ্রন্থগারে শিশু বিভাগ খোলা হয়। নটিংহাম্, ও কারডিফ্ নামক স্থানে পরে স্বতন্ত্র শিশু গ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠিত হয়। বর্ত্তমানে ইংলণ্ডের চেল্‌সা, হাম্পষ্টেড্, ইস্‌লিংটন, এবং ষ্টিপ্‌নে প্রভৃতি শহরে বিশিষ্ট শিশু গ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠিত হইয়া শিশু চিত্তকে নব ভাবে উদ্দীপিত করিতে সাহায্য করিতেছে। ইংলণ্ডের মত বিরাট রাষ্ট্রের পক্ষেও অর্থাভাবে দেশের সর্ব্বত্র শিশু গ্রন্থাগার বিস্তার করা সম্ভবপর হয় নাই।

শিশু গ্রন্থাগারের বহুল প্রচার ও প্রসার ব্যতীত দেশের সর্ব্বাঙ্গীন কল্যাণ করা যে কঠিন তাহা ১৯১৭ সালে ইংলণ্ডের লাইব্রেরী সঙ্ঘ সর্ব্ব প্রথম উপলব্ধি করেন। ১৯১৯ সালে ইংলণ্ডে গ্রন্থাগার আইনের আমূল পরিবর্ত্তন হয়, এবং যুগান্তকারী শিক্ষা ব্যবস্থার প্রচলনে দেশের সর্ব্বত্র ব্যাপক শিক্ষা প্রচার দ্বারা আবাল-বৃদ্ধ-বনিতার প্রকৃত কল্যাণ সাধিত হইতে থাকে। তথায় শিশু চিত্তের বৈশিষ্ট এবং স্বাতন্ত্রের প্রতি লক্ষ্য রাখিয়া প্রচুর শিশু সাহিত্য রচিত হয়। বিশিষ্ট শিশু-সাহিত্য লেখকদের গ্রন্থরাজি, নানা বর্ণে রঞ্জিত বিচিত্র চিত্র সম্ভার, দেশ বিদেশের সরল ইতিবৃত্ত, মনোরম এবং প্রাঞ্জল ভাষায় লিখিত, তক্‌তকে চক্‌চকে বাঁধান, সুন্দর ছাপার উজ্জ্বল হরফে মনোমুগ্ধকর কথিকা ও আখ্যান সম্বলিত বিচিত্র তথ্য প্রভৃতি শিশু চিত্ত জয় করিবার সহজ উপাদান। আমেরিকার শিশু গ্রন্থাগারগুলি এইরূপ আধুনিক গ্রন্থ সম্ভারে সজ্জিত থাকে বলিয়া শিশু চিত্ত সর্ব্বদাই গ্রন্থাগারের প্রতি আকৃষ্ট হয়।

ঘরটি যেন শিশু চিত্তকে সহজেই আকৃষ্ট করে

গ্রন্থাগারের যে ঘরটি শিশুদের পাঠাগার রূপে ব্যবহৃত হইবে তাহা সকল দিক দিয়া শিশু চিত্তের উপযোগী হওয়া প্রয়োজন। যেন সেই

ঘরটিতে প্রবেশ করিলেই শিশুর মন সহজেই আকৃষ্ট হয়। সেই ঘরটিতে থাকিবার লোভ যেন শিশুকে পরিত্যাগ না করে। পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সে গৃহের সৌন্দর্য্য বৃদ্ধি করিবে। বড় বড় জানালার ভিতর দিয়া অনন্ত প্রসারী নীলনভোমণ্ডলের বিচিত্র বর্ণচ্ছটা গৃহে প্রবেশ করিয়া শিশু চিত্তকে স্পর্শ করে। দূরের সবুজ মাঠ বা নদীর তরঙ্গ হিল্লোল পর্য্যাবেক্ষণ করিলে প্রকৃতির সহিত শিশুর এক অচ্ছেদ্য সম্বন্ধ স্বতঃই স্থাপিত হয়। গ্রন্থাগার-গৃহের পারিপার্শ্বিক অবস্থা এমনিতর হওয়া শিশু চিত্তের বিকাশের পক্ষে একান্ত উপযোগী। ঘরের দেওয়াল আলেখ্য পরিশোভিত হওয়া প্রয়োজন। ছবিগুলি প্রাকৃতিক দৃশ্য, ফুল ফল, লতা পাতা প্রভৃতি এবং দেশ বিদেশের মণীষিদের প্রতিকৃতি হওয়া বাঞ্ছনীয়। আমাদের মত গরীব দেশে এরূপ ব্যবস্থা সম্ভবপর নহে। তথাপি যতদূর সম্ভব আমাদের এ বিষয়ে দৃষ্টি রাখিয়া অগ্রসর হইতে হইবে।

গ্রন্থ ব্যবহারে শিশুদিগকে যথেচ্ছা স্বাধীনতা দিতে হইবে

আমাদের ধারণা শিশুদিগকে যথেচ্ছা পুস্তক ব্যবহার করিতে দিলে গ্রন্থ ছিঁড়িয়া যাইবার সম্ভাবনাই অধিক। বাংলা দেশে এ ধারণার পশ্চাদে খানিকটা ভিত্তি আছে; কিন্তু আমেরিকা ও ইংলণ্ডে Open shelf system খোলা শেল্‌ফের ব্যবস্থা। তথায় শিশু স্বীয় অভিপ্রায় অনুযায়ী নির্ভীক ভাবে গ্রন্থ ব্যবহার করিতেছে। গ্রন্থাগারের সর্ব্বত্র তাহার অবাধ গতিবিধি। বিধি নিষেধের গণ্ডি তাহাকে সঙ্কুচিত করে নাই। ফলে শিশুর ভিতর আত্ম প্রত্যয় যথেষ্ট বৃদ্ধি পায়। নূতন দায়িত্ব বোধ অধিকতর দায়িত্বপূর্ণ কর্ম্মের জন্য তাহাকে প্রস্তুত করে। ইটালিতে

মন্তেশ্বরী এবং ইংলণ্ডে ডালটন্ প্রথা প্রবর্ত্তিত হইয়াছে। তথায় ছাত্রদের বিদ্যালয়ে কয়েক ঘণ্টা ইচ্ছামত পুস্তক ব্যবহার করিতে দেওয়া হয়। শিশু মনোস্তত্ত্ববিদেরা মনে করেন শিশুদের বিকাশের এবং অগ্রগতির পথে যতকম বিঘ্ন সৃষ্টি করা যাইবে তাহারা তত বেশী দ্রুত নিজেদের প্রকাশ করিবার সুযোগ পাইবে।

শিশু জগৎ সম্বন্ধে সন্দিহান হইলে বা উপেক্ষার ভাব গ্রহণ করিলে ফল ভাল হইবে না। অতএব গ্রন্থ ব্যবহারে শিশুদিগকে যথেচ্ছা স্বাধীনতা দিতে হইবে। ইংলণ্ড, আমেরিকা, এবং রাশিয়া প্রভৃতি দেশের রাজশক্তি শিশু গ্রন্থাগারে নিত্য নূতন ব্যবস্থা প্রনয়ণ করিতেছেন। শিশু গ্রন্থাগারের খোলা শেলফ্ গুলি ৫ ফিটের অধিক উচ্চ হয় না; কারণ অধিক উচ্চ হইলে শিশুদের ব্যবহারের পক্ষে ঐগুলি অসুবিধা সৃষ্টি করিবে। শিশুদের দৃষ্টি আকর্ষণ করিবার জন্য নিত্য নূতন গ্রন্থ প্রদর্শিত হয়, এবং বিশেষ শেলফে সজ্জিত রাখা হয় বলিয়া সেগুলি স্বভাবতঃই শিশু চিত্ত স্পর্শ করে।

শিশু পাঠ্য গ্রন্থ নির্ব্বাচন

শিশু পাঠ্য গ্রন্থ নির্ব্বাচন করা অতি কঠিন কার্য্য। আমেরিকা, ইংলণ্ড, জার্ম্মান জাপান, এবং রাশিয়া প্রভৃতি দেশে রাষ্ট্র শক্তি শিশুদের উপযোগী বিভিন্ন গ্রন্থ রচনায় প্রচুর অর্থ ব্যয় করেন। রাজশক্তির উদার সাহায্যে পুষ্ট স্বাধীন দেশ গুলিতে শিশু পাঠ্য গ্রন্থের কোনদিনই প্রাচুর্য্যের অভাব ঘটে না। প্রতি বৎসর একমাত্র ইংলণ্ড হইতেই শিশুদের উপযোগী দুই তিন সহস্র পুস্তক প্রকাশিত হয়।

ইংরাজী সাহিত্যে Pilgrim's Progress, Robinson Crusoe, Alice in Wonderland, The Water Babies, Zungle Books Don Quicksot প্রভৃতি শিশু সাহিত্যের অমর অবদান। বাংলা ভাষায় শিশু সাহিত্যের প্রাচুর্য্য ইংরাজী বা রাশিয়ান্ শিশু সাহিত্যের মত সম্পদশালী না হইলেও আধুনিক বাংলা শিশু রচনা গুলি বিবিধ কথা ও কাহিনী লইয়া সুন্দর চিত্রে ও বিচিত্র হরফে প্রকশিত হইতে দেখা যায়। বাংলার ঠাকুর দাদার ও ঠাকুর মার ঝোলা শিশু সাহিত্যের অপূর্ব্ব সৃষ্টি। কথা শিল্পী সত্যচরণচক্রবর্ত্তী সহজ তরতরে ভাষায় শিশু সাহিত্যের যে প্রাণ প্রতিষ্ঠা করিয়াছেন তাহা স্রষ্টার অপূর্ব্ব শক্তির পরিচায়ক। সত্যচরণের বাহাদুর ছেলে, বিশে ডাকাত, রূপকথা ; উপেন ভট্টাচার্য্যের বরফের দেশ, পৃথিবীর আশ্চর্য্য, জানোয়ারের গল্প, দিক্ বিদিক্, মজার খবর, বিজ্ঞানের খেলা ; প্রফেসার যোগেন রায়ের বিজ্ঞানের বাহাদুরী ; এবং কুলদা রঞ্জন, যতীন্দ্র মোহন সিংহ, যোগেন গুপ্ত, তারক গঙ্গোপাধ্যায়, ক্ষেত্র গোপাল মুখোপাধ্যায়, বঙ্কিম চন্দ্র দাসগুপ্ত, মনোমোহন সেন, দক্ষিনা রঞ্জন প্রভৃতির ঝরঝরে লেখাগুলি রুচিহাতে তুলিয়া দিতে পারিলে শিশু সাহিত্যের সমাদর হইবে। শুধু সরল, সহজ, ও ঝরঝরে ভাষায় প্রতি দৃষ্টি দিলেই শিশু সাহিত্যের সকল দিক রক্ষা হইল তাহা বলা চলে না। গ্রন্থের শোভা সৌন্দর্য্য পূর্ণ মাত্রায় বজায় রাখিতে শিশু চিত্ত সহজেই বশীভূত হয় এরূপ বিচিত্র বর্ণ-সম্পাতে উজ্জল চিত্র সংস্থান করা প্রয়োজন। কাগজ সুন্দর হওয়া চাই। ছাপা এবং হরফ হইবে চিত্তের আনন্দদায়ক। শিশু পাঠ্য গ্রন্থের শতকরা ৬০ ভাগ গল্প, উপন্যাস, এবং কথায় পূর্ণ হইলে ভাল হয় এবং অবশিষ্ট শতকরা ৪০ ভাগ ভ্রমনবৃত্তান্ত, বিজ্ঞানের কথা, ইতিহাসের গল্প, জীবন বৃত্তান্ত, শিল্প বানিজ্য প্রভৃতি সম্বন্ধীয় হইলে চলিতে পারে।

বিদ্যালয় ও শিশু গ্রন্থাগার

কর্পোরেশনের লাইব্রেরী পরিদর্শক হিসাবে কলিকাতার বিভিন্ন গ্রন্থাগারগুলি পরিদর্শন করিবার সৌভাগ্য আমার হইয়াছে। তাহাদের দোষ, ত্রুটি এবং পরিচালনা সম্বন্ধে কিছু আভাষ পূর্ব্বে দিয়াছি। এক্ষনে সেই সকল গ্রন্থাগার-সংশ্লিষ্ট শিশু বিভাগ সম্বন্ধে কিছু বলা অপ্রাসঙ্গিক হইবে না। তালতলা সাধারণ পাঠাগার, সমাজপতি স্মৃতি সমিতি, দেশবন্ধু পাঠাগার প্রভৃতি গ্রন্থাগারে শিশু বিভাগে খোলা হইয়াছে, অবশ্য তথায় প্রত্যহ গ্রন্থ সরবরাহের ব্যবস্থা আজও প্রচলিত হয় নাই। তাহার প্রধান কারণ, উপযুক্ত পরিমান শিশু পাঠক সংগ্রহ করা কঠিন। অভিভাবকগণ আজও শিশুদের গ্রন্থাগারে প্রেরণ করা উপযুক্ত বলিয়া মনে করেন না। তাঁহাদের ধারণা বেশী মেলামেশা করিবার সুযোগ দিলে শিশুরা বেপরোয়া হইয়া উঠিবে এবং তাহাদের উচ্ছৃঙ্খলতা বৃদ্ধি পাইবে। অভিভাবকদের এ মনোবৃত্তির প্রশংসা না করিলেও এই শাসন প্রবৃত্তি তাঁহাদের পক্ষে পরিত্যাগ করা কঠিন। সেইজন্য আমার মনে হয়, শিক্ষকদের তত্ত্বাবধানে যদি শিশুদের জন্য গ্রন্থাগারের ব্যবস্থা করা যায় তাহা হইলে কার্য্য সন্তোষ জনক হইবে।

আমেরিকা এবং ইংলণ্ডে শিশু-গ্রন্থাগারগুলি বহুলাংশে শিক্ষকদের তত্ত্বাবধানে শিশুগণ কর্ত্তৃক ব্যবহৃত হয়। বাংলা দেশের বিদ্যায়তন গুলিতে শিশু-পাঠ্য গ্রন্থের অভাব পরিলক্ষিত হয়; এখানকার বিদ্যালয় সংশ্লিষ্ট গ্রন্থাগার গুলিতে শিশুদের ব্যবহারোপযোগী গ্রন্থ রক্ষিত হইলে ছাত্রদের সত্যকার উপকার হইবে। যেখানে শিশু গ্রন্থাগার আছে, সেখানে শিক্ষকদের কর্ত্তব্য দৃষ্টি রাখা যেন ছাত্রগণ ঐ সকল গ্রন্থাগার

ব্যবহার করে এবং ঐ গুলি ছাত্রদের সুবিধা মত খোলা থাকে। শিক্ষকদের অনুমোদন লইয়া ছাত্রেরা গ্রন্থাগার ব্যবহার করিলে গ্রন্থাগারিকের দায়িত্ব অনেকটা কমিয়া যায়, এবং অভিভাবকেরাও আপত্তি করিতে পারেন না।

ইংলণ্ডে শিশু-গ্রন্থাগার খুলিবার নির্দ্দিষ্ট সময় :—

সকাল ১২—১৫ মিঃ হইতে ১—৪৫ মিঃ পর্য্যন্ত ;
বৈকাল ৪—১৫ মিঃ হইতে ৭—৩০ মিঃ পর্য্যন্ত।

তথায় স্কুলের শিক্ষক ঐ সময়ে শিশু-গ্রন্থাগারে উপস্থিত থাকিয়া ছাত্রদের সাহায্য করেন।

আমেরিকায় শিশু-গ্রন্থাগার সকাল ৬ টা হইতে রাত্রি ৯ টা পর্য্যন্ত খোলা থাকে। শিশু যে সময় ইচ্ছা গ্রন্থাগার ব্যবহার করিতে পারে।

বাংলা দেশের বিদ্যালয় সমূহের কর্ত্তৃপক্ষের কর্ত্তব্য প্রত্যেক দিনের কার্য্য তালিকার সহিত একটি নির্দ্দিষ্ট লাইব্রেরী ঘণ্টা ঠিক করিয়া দেওয়া যেন ছাত্রেরা শিশু পাঠ্য গ্রন্থ পড়িবার অবাধ সুযোগ পায়।

শিশু গ্রন্থাগার পরিচালনা

শিশু গ্রন্থাগার পরিচালনার জন্য কিরূপ নিয়ম প্রবর্ত্তন করা কর্ত্তব্য তাহা আলোচনা উপলক্ষে ইংলণ্ডের অন্যতম শ্রেষ্ঠ গ্রন্থাগারিক ডবল্ ডে

সাহেব বলেন, বেশী কড়াকড়ি আইন শিশু গ্রন্থাগারে প্রবর্ত্তন বা প্রচলন করা বিধেয় নহে। অতি অল্প নিয়ম, এবং অত্যন্ত সাদাসিদে রকমের আইন দ্বারা পরিচালনা কার্য্য নিয়ন্ত্রিত হইলে বেশী ফল পাওয়া যাইবে। কেবল মাত্র লক্ষ্য রাখিতে হইতে নিয়মানুবর্ত্তিতা এবং পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার প্রতি শিশুরা যেন শ্রদ্ধা সম্পন্ন হয়। শিশুদের অভিভাবকদের দৃষ্টি শিশু গ্রন্থাগারের প্রতি আকর্ষণ করিতে হইবে। গ্রন্থ হারাইলে অথবা নষ্ট হইলে শিশুদের অভিভাবকদের জবাবদিহি করিতে হয়। গ্রন্থ আদান প্রদান ব্যবস্থাও অতি সহজ হওয়া প্রয়োজন। জটিলতার ভিতর শিশুদের টানিয়া বিভ্রান্ত করিলে সুফল পাওয়া যাইবে না। শিশু চিত্তকে সুনিয়ন্ত্রিত পথে সুপরিচালিত করিয়া তাহার সুকোমল বৃত্তিগুলি বিকাশের পথে সাহায্য করিতে গ্রন্থাগারের দান অতুলণীয়।

শিশু চিত্তের উপযোগী ব্যবস্থা

শিশু চিত্তের উপযোগী কতক গুলি গ্রন্থ রক্ষিত হইলেই গ্রন্থাগারের দায়িত্ব সুসম্পন্ন হইল এ কথা বলা চলে না। নানা কর্ম্মের ভিতর দিয়া শিশু চিত্তকে আহবান করিতে হইবে। বিভিন্ন শ্রেণীর গ্রন্থের সহিত, বিচিত্র ভাবধারার সহিত, অজ্ঞাত জগতের দুর্গম তথ্যের সহিত যোগ সূত্র স্থাপন করিবার সুপবিত্র গুরুভার বহন করিতে হইবে শিশু গ্রন্থাগারের ভারপ্রাপ্ত অধ্যক্ষকে। প্রধানতঃ গ্রন্থাগারিককে দেখিতে হইবে গ্রন্থ-সম্পদের উপযুক্ত ব্যবহার হইতেছে কিনা, কোন্ বিশেষ বিষয়ের প্রতি শিশু চিত্ত স্বতঃই কৌতূহলান্বিত, কোন্ সময় অনুসন্ধিৎসা

শিশুদের ভিতর প্রবল। শিশু চিত্ত পর্য্যাবেক্ষণ করিয়া বিষয় বস্তুকে সরল ও সহজবোধ্য করিবার জন্য মাঝে মাঝে গল্প ও ছায়া চিত্রের ব্যবস্থা রাখা কর্ত্তব্য। আমাদের দেশে গল্প দাদার নামে শিশুরা একেবারে পাগল। গল্পের ভিতর দিয়া প্রতিপাদ্য বিষয়টি সহজে শিশু চিত্ত স্পর্শ করে ; ফলে ঐ সকল বিষয় সম্বন্ধে কোন গ্রন্থ শিশুদের হস্তগত হইলে উহা পাঠ করিবার জন্য প্রবল আগ্রহ দৃষ্ট হয়।

ইংলণ্ড এবং আমেরিকার গ্রন্থাগার গুলিতে "Story hours" নির্দ্দিষ্ট আছে। এক সঙ্গে ত্রিশ জন শিশু বিশেষ বিষয়ের গল্প শ্রবণে শিক্ষাপ্রদ বহু তথ্যের সহিত পরিচিত হইবার সুযোগ পায়। গল্প বলা ছাড়াও সে সব দেশে অন্যান্য বিষয়ের প্রতি শিশুদের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়, যেমন, কি ভাবে গ্রন্থাগার ব্যবহার করিতে হয়, কি ভাবে ক্যাটালগ্ বাছিয়া গ্রন্থ সংগ্রহ করিতে হয়, রেফারেন্স গ্রন্থের সাহায্যে কি ভাবে সংবাদ সংগ্রহ করা যাইতে পারে ইত্যাদি। শৈশব হইতে গ্রন্থাগার ব্যবহারের বৈজ্ঞানিক পদ্ধতির সহিত পরিচয় না থাকিলে ভবিষ্যতে ক্যাটালগ্ প্রভৃতি ব্যবহার কঠিন হইয়া পড়ে।

ভারতবর্ষের গ্রন্থাগার গুলিকে বৈজ্ঞানিক পর্য্যায়ে উন্নীত করিবার চেষ্টা মাত্র কয়েক বৎসর পূর্ব্বে আরম্ভ হইয়াছে। এখন হইতেই শিশুদের বৈজ্ঞানিক পদ্ধতির সহিত পরিচিত করান প্রয়োজন। কলিকাতার ইম্পিরীয়াল লাইব্রেরী, বিশ্ব বিদ্যালয় গ্রন্থাগার, এশিয়াটিক্ সোসাইটি লাইব্রেরী প্রভৃতি গ্রন্থাগারে বৈজ্ঞানিক প্রথায় ক্যাটালগ্ প্রস্তুত হয়। অনভিজ্ঞ ব্যক্তির পক্ষে সেগুলি ব্যবহার করা সময়সাপেক্ষ। শিশু পাঠোপযোগী গ্রন্থাগারের সংখ্যা বরদা রাজ্যে সর্ব্বাপেক্ষা অধিক। তথায় শিশু-সাহিত্যের প্রচার কল্পে রাজশক্তি যথাসাধ্য অর্থব্যয় করিতেছেন।

শিশু মন্দিরের অধ্যক্ষ

শিশু চিত্তের বিকাশের পক্ষে সর্ব্বাপেক্ষা অধিক পরিশ্রম এবং চিন্তা করিতে হয় শিশু মন্দিরের অধ্যক্ষকে। শিশু প্রীতি, নিরলস সেবা, শিশু চিত্তের বৈচিত্রপূর্ণ ভাবধারার প্রতি শ্রদ্ধা ও সহানুভূতি প্রকাশ গ্রন্থাগারিকের কর্ম্মজীবন জয়শ্রীমণ্ডিত করিয়া রাখিবে। শিশু-গ্রন্থাগারে সকলে সাফল্য এবং কৃতিত্বের সহিত কার্য্য করিতে পারেনা। শিশু মনোস্তত্ত্ববিদ্ ব্যক্তির হস্তে ভার অর্পিত হইলে সুফলের সম্ভাবনা অধিক। শিশু-গ্রন্থাগার জাতি-সৃষ্টির প্রথম ও প্রধান উপাদান; অতএব অনভিজ্ঞ ব্যক্তির হস্তে উক্ত গুরুভার প্রদান করিলে জাতির অকল্যাণ হইবে।

পল্লী গ্রন্থাগার

গ্রন্থাগার আন্দোলন ভারতবর্ষে কয়েক বৎসর পূর্ব্বে প্রবর্ত্তিত হইয়াছে। কলিকাতা, বোম্বাই, এবং মান্দ্রাজ প্রভৃতি বড় বড় সহরে গ্রন্থাগারের আধিক্য দৃষ্ট হয়। বাংলা দেশের বিভিন্ন জেলার প্রধান সহরগুলিতে একাধিক গ্রন্থাগারের অস্তিত্ব বজায় আছে। কিন্তু পল্লী গ্রন্থাগার আন্দোলন বলিতে যাহা বুঝায় তাহা একমাত্র বরদা রাজ্য ব্যতীত ভারতবর্ষের অপর কোন স্থানে উল্লেখ যোগ্য কিছু নাই। সম্প্রতি মান্দ্রাজ সরকার মিঃ এস, আর, রঙ্গনাথমের চেষ্টায় গ্রন্থাগার আন্দোলন পল্লীর বুকে প্রসার করিবার জন্য কতকটা অগ্রণী হইয়াছেন।

বরদা রাজ্য গ্রাম্য-গ্রন্থাগার গুলিকে জনপ্রিয় ও প্রাণবান করিবার জন্য প্রচুর অর্থ ব্যয় করিয়াছেন। বরদার মহারাজা গাইকোয়াড় বাহাদুর ভারতবর্ষে গ্রন্থাগারের প্রয়োজনীয়তা সর্ব্ব প্রথম উপলব্ধি করেন। ১৯১৪ সালে বরদার মহারাজা আমেরিকার সুবিখ্যাত গ্রন্থাগারিক বরোডন্ সাহেবকে স্বীয় রাজ্যে আমন্ত্রন করেন। বরোডন্ সাহেব সমগ্র রাজ্যে গ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠার একটি ব্যাপক পরিকল্পনা উপস্থিত করেন। ৪৬ টি সহর এবং ৬৬১ গ্রাম লইয়া কার্য্য আরম্ভ হয়। প্রত্যেক সহর এবং গ্রামে একটি করিয়া গ্রন্থাগার স্থাপিত হয়। গ্রাম্য গ্রন্থাগার

গুলিতে ২,৫০,০০০ হাজার গ্রন্থ রাখিবার ব্যবস্থা হয় এবং বৎসরে ৩৭০০০ হাজার স্ত্রী-পুরুষ উক্ত গ্রন্থগুলি পাঠ করিবার সুযোগ পান। ইহা ব্যতীত যে সকল গ্রামে শাখা গ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠিত হয় নাই, তথায় ভ্রাম্যমাণ গ্রন্থাগারের সাহায্যে গ্রন্থ বিতরণের ব্যবস্থা আছে। ভ্রাম্যমাণ গ্রন্থাগার পরিচালনা সম্পর্কে কয়েক বৎসর পূর্ব্বেকার যে হিসাব আমাদের হস্তগত হয় তাহাতে জানিতে পারি ১২৩ টি কেন্দ্রে, ৪১৮ টি বাক্স এবং ১৩,৪০০ গ্রন্থের সাহায্যে পল্লী বাসীর পাঠ স্পৃহা তৃপ্ত করিবার চেষ্টা চলিতেছে। বরদা রাজ্যের সর্ব্বত্র প্রাথমিক বিদ্যালয় বিস্তৃত। তথায় শিক্ষিতের হার শতকরা ৮৫ জন; সে দেশের মেয়েরাও শিক্ষিতা এবং আলোক প্রাপ্তা, অতএব বরদা রাজ্যে গ্রন্থাগার আন্দোলন দ্রুত বিস্তার লাভ করিবে ইহাই স্বাভাবিক।

বরদার পর বৃটিশ ভারতবর্ষের ভিতর পাঞ্জাব প্রদেশেই সর্ব্ব প্রথম গ্রন্থাগার আন্দোলন আরম্ভ হয়। পাঞ্জাব বিশ্ব বিদ্যালয় একার্য্যে অগ্রণী হন। ১৯১৬ সালে Asa Don Dickinson নামক একজন আমেরিকা বাসী বিশেষজ্ঞকে লাহোরে আমন্ত্রিত করা হয়। ডিকিন্‌সন্ সাহেব পাঞ্জাব বিশ্ব বিদ্যালয় লাইব্রেরীটিকে বৈজ্ঞানিক পর্য্যায়ে উন্নীত করেন। বর্ত্তমান গ্রন্থাগারিক মিঃ লাবুরামের চেষ্টায় পাঞ্জাব প্রদেশের গ্রাম গুলিতে গ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠার ব্যবস্থা হইতেছে। পাঞ্জাব গভর্ণমেণ্ট জেলা বোর্ড গুলিকে পল্লী-গ্রন্থাগারে অর্থ সাহায্য দিবার জন্য নির্দ্দেশ দিয়াছেন। দক্ষিণ ভারতে মিঃ রঙ্গনাথমের নেতৃত্বে গ্রন্থাগার আন্দোলন ব্যাপক বিস্তার লাভ করিতেছে।

অত্যন্ত দুঃখের এবং লজ্জার কথা বাংলা দেশে গ্রন্থাগার আন্দোলন ভারতবর্ষের অপর প্রদেশের তুলনায় অনেক পশ্চাদে পড়িয়া রহিয়াছে। বাংলা দেশে গ্রন্থাগার আন্দোলন শিক্ষিত সমাজের দৃষ্টি আকর্ষণ করিয়াছে মাত্র ১৯৩৩ সালে। সেই বৎসর এশিয়াটিক সোসাইটি হলে

নিখিল ভারত গ্রন্থাগার সম্মেলনের প্রথম অধিবেশন হয়। অন্ধ্র বিশ্ববিদ্যালয়ের গ্রন্থাগারিক মিঃ টমাস্ উক্ত সম্মেলনে পৌরহিত্য করেন এবং ইম্পিরীয়াল লাইব্রেরীর অধ্যক্ষ খাঁবাহাদুর, কে, এম, আসাদুল্লা উহার প্রধান উদ্যোক্তা ছিলেন। সেই সময় বঙ্গীয় গ্রন্থাগার পরিষৎ মিঃ সুশীল চন্দ্র ঘোষের নেতৃত্বে কার্য্য আরম্ভ করেন। বর্ত্তমানে কুমার মুণীন্দ্র দেব রায় মহাশয় বঙ্গীয় গ্রন্থাগার পরিষদের সভাপতি। গ্রামে পল্লী গ্রন্থাগারের চাহিদা এবং জনপ্রিয়তা বৃদ্ধি করিবার জন্য মুণীন্দ্র দেব রায় মহাশয় স্বীয় বাঁশবেড়িয়া গ্রামে প্রচার কার্য্য আরম্ভ করেন। বর্ত্তমানে বাংলার বিভিন্ন জেলায় এবং কলিকাতা লাইব্রেরী এসোসিয়েসনের নেতৃত্বে কলিকাতায় গ্রন্থাগার আন্দোলন দ্রুত প্রসার লাভ করিতেছে। ১৯৩৮ সালের ১৯ শে মার্চ্চ মেদিনীপুরে গ্রন্থাগার সম্মেলনের এক বিশেষ সভা আহুত হয়। জেলা মাজিষ্ট্রেট্ মিঃ বি, আর, সেন সমগ্র জেলার প্রধান গ্রাম গুলিতে পল্লী গ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠার জন্য একটী পরিকল্পনা প্রস্তুত করেন। আমাদের মনে হয় উক্ত পরিকল্পনা কার্য্যকরী হইলে গ্রাম্য গ্রন্থাগার জেলার সর্ব্বত্র প্রতিষ্ঠিত হইয়া দেশের এবং জাতির সর্ব্বাঙ্গীণ কল্যাণ সাধনে সহায়তা করিবে।

বাংলা দেশে গ্রন্থাগার বিস্তৃতির পথে বিঘ্ন অনেক। এ দেশে নাম সহি করিতে জানে শত করা মাত্র ১০ জন; এবং সেই ১০ জনের ভিতর ৮ জন শহরে বাস করেন। অতএব বাংলা দেশের সুদূর পল্লীর নিভৃত বুকে দ্রুত গ্রন্থাগার গড়িয়া উঠিবে সে সম্ভাবনা অল্প। প্রাথমিক শিক্ষা দ্রুত প্রচারের সঙ্গে সঙ্গে গ্রন্থাগারের চাহিদা বৃদ্ধি পাইবে বলিয়া মনে হয়। জাপানে শিক্ষিতের হার শতকরা ১০০ জন; এবং তাহার মধ্যে শতকরা ৮০ জন গ্রামে বাস করে। সেজন্য জাপানে এমন একটি গ্রাম নাই, যেখানে গ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠিত হয় নাই। রাশিয়া সম্বন্ধেও সেই কথা। সোভিয়েট্ রাশিয়া মাত্র কয়েক বৎসরের ভিতর অসম্ভবকে

সম্ভব করিয়া তুলিয়াছেন। নিরক্ষরতা এবং কুসংস্কারের শতনাগ পাশে আবদ্ধ এবং নির্য্যাতীত রাশিয়া আলাউদ্দিনের আশ্চর্য্য প্রদীপের মত কোন মায়ামন্ত্রের স্পর্শে অপূর্ব্ব যাদুবলে, মাত্র কয়েক বৎসরের চেষ্টায় অভাবনীয় এবং অচিন্তনীয় পরিবর্ত্তন সাধিত করিয়াছে। তথায় শিক্ষিতের হার অনেক উচ্চে। সকল গ্রামেই প্রাথমিক শিক্ষা মন্দির এবং গ্রাম্য-গ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠিত হইয়া জাতির কল্যাণ করিতেছে। বর্ত্তমানে রাশিয়ার গ্রন্থাগার গুলি কৃষ্টি এবং সভ্যতার কেন্দ্র স্বরূপ। গ্রামের সকল ভাবধারার সহিত গ্রন্থাগার জড়িত। গ্রন্থাগারকে বাদ দিয়া সে দেশে গ্রামের কথা ভাবিতে পারা যায় না।

পৃথিবীর মধ্যে গ্রন্থাগার আন্দোলনে আমেরিকার স্থান সর্ব্বোচ্চে। ১৮৭৬ সালের ৪ ঠা জুলাই মেলভিল্ ডিউই সাহেবের নেতৃত্বে আমেরিকা লাইব্রেরী এসোসিয়েসানের প্রথম উদ্বোধন হয়। ১৮৫০ সালে তথায় মাত্র ৬৩৪ টি গ্রন্থাগার ছিল। বর্ত্তমানে ৮০০০ হাজার অবৈতনিক গ্রন্থাগার গ্রামের পাঠ্য ক্ষুধা তৃপ্ত করিতেছে। ইহা ব্যতীত সুদূর পল্লীর বুকে বুকে ভ্রাম্যমাণ পাঠাগারের সাহায্যে জানিবার, ভাবিবার, ও শিখিবার বিষয় গুলি প্রাথমিক পুস্তিকা সাহায্যে সহজবোধ্য ভাষায় গ্রাম বাসীর হাতে তুলিয়া দেওয়া হইতেছে।

ইংলণ্ডের গ্রন্থাগার গুলি ক্রমশঃ জনপ্রিয় হইয়া উঠিতেছে। চাহিদার তুলনায় তাহাদের সংখ্যা অবশ্য অল্প। ইংলণ্ডে পল্লী গ্রন্থাগার কি ভাবে পরিচালিত হয় তাহার খবর রাখা শিক্ষাপ্রদ সন্দেহ নাই। প্রত্যেক বড় সহরে একটি কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগার প্রায় ২৫০ খানি গ্রামের পাঠ্য ক্ষুধা মিটাইতেছে। কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগারের কার্য্য পরিচালনা আলোচনা করিলে আনন্দ হয়। কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগার হইতে বিভিন্ন পল্লীতে অতি সহজে এবং সুন্দর ভাবে গ্রন্থ সরবরাহ হইতেছে। এ সম্বন্ধে সবিশেষে আলোচনার জন্য Duncan Gray এবং R. D.

Macleod প্রণীত Country libıary system 1922. এবং Country Rural Libraries, their policy and Organisations (Grafton) নামক গ্রন্থ দুইখানি পাঠ করিতে অনুরোধ করি।

পূর্ব্বেই বলিয়াছি যে দেশে শিক্ষিতের হার অধিক, সে দেশে গ্রন্থাগার আন্দোলন স্বভাবতঃই অধিক প্রসার লাভ করে। বাংলা দেশের গ্রাম গুলি অভিশপ্ত, নিরক্ষরতার অন্ধকারে আচ্ছন্ন। এমন অনেক গ্রাম আছে, যেখানে হয়ত একজন লোকও নাম সহি করিতে জানে না। সেইরূপ গ্রামে সর্ব্ব প্রথমে প্রাথমিক বিদ্যালয় প্রতিষ্ঠা করা প্রয়োজন; তথায় গ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠার কোন সার্থকতা নাই। তবে এমন অনেক গ্রাম সহরের আশে পাশে আছে, যেখানে শিক্ষিতের হার সহরগুলির সমপর্য্যায়ে। সেই সকল গ্রামে গ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠিত হওয়া কর্ত্তব্য। তথাকার পল্লীবাসিগণ গ্রন্থাগারের অভাব হয়ত নিয়ত অনুভব করেন; কিন্তু অর্থাভাবে কিছু করা সম্ভবপর হয় না। সেই সকল স্থানে কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগারের সাহায্য একান্ত প্রয়োজনীয়। এক্ষণে প্রশ্ন এই, কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগার পল্লীবাসীকে কি ভাবে সাহায্য করিবে? তাহার উত্তর দিয়াছে ইংলণ্ড লাইব্রেরী সঙ্ঘ। প্রধান বা কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগার নিকটবর্ত্তী গ্রাম সমূহে শাখা স্থাপন করিবে এবং কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগার হইতে নিয়মিত ভাবে শাখা গ্রন্থাগার গুলিতে গ্রন্থ সরবরাহ করা হইবে। গ্রামবাসীদের রুচি এবং চাহিদা অনুযায়ী গ্রন্থ সরবরাহ করিবার জন্য গ্রন্থাগারিক স্বয়ং অথবা তাঁহার কোন বিশ্বস্ত সহকারী উক্ত গ্রামে প্রেরিত হইবেন। তিনি গ্রামস্থ ব্যক্তিগণের সহিত আলাপ আলোচনা করিয়া তাঁহাদের প্রয়োজন বুঝিয়া লইবেন এবং কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগারে সেইভাবে নির্দ্দেশ দিবেন। সাধারণতঃ দেখা গিয়াছে অধিকাংশ ক্ষেত্রেই অল্প শিক্ষিত ব্যক্তিরাই গ্রামে বাস করেন।

সরল ও সহজবোধ্য প্রাথমিক আলোচনা সম্বলিত গ্রন্থগুলি তাঁহাদের অধিক প্রিয় এবং বোধগম্য হয়।

গ্রামবাসীরা অত্যন্ত উপন্যাস প্রিয়। সেইজন্য শিক্ষাপ্রদ সকল গ্রন্থের তুলনায় উপন্যাসের সংখ্যা অধিক থাকা বাঞ্ছনীয়। বর্ত্তমানে ইংলণ্ড এবং রাশিয়া প্রভৃতি দেশে যে নব্য সাহিত্যের সৃষ্টি হইতেছে তাহার সরল ভাবধারা সে দেশের নরনারীর প্রাত্যহিক জীবন যাত্রার সুমধুর ঘাত প্রতিঘাতের ভিতর দিয়া অভিব্যক্ত হইতেছে বলিয়া সাধারণের নিকট উহা বিশেষ উপভোগ্য হইতেছে। যেমন, মাক্সিম্ গর্কির 'Mother' নুট্‌হামসুনের 'Hunger' আপটন্ সিন্ ক্লেয়ারের 'Oil' বানার্ড শয়ের 'Man and Super man' প্রভৃতি গ্রন্থগুলি সে দেশের সমাজের সুখ দুঃখের প্রতিচ্ছবি। আমাদের দেশে শরৎচন্দ্রের 'পল্লীসমাজ' 'বিন্দুর ছেলে', 'অরক্ষনীয়া', বিভূতি বন্দ্যোপাধ্যায়ের 'পথের পাঁচালী' জলধর সেনের 'অভাগী' প্রভৃতি পুস্তক বাঙ্গালীর নিখুত সমাজ চিত্র। এই শ্রেণীর রস সৃষ্টির জন্য সাহিত্যিকদের নিকট আবেদন করিতে হইবে। আর সেই হইবে সমাজ সেবা।

পল্লীর চাহিদা অনুযায়ী গ্রন্থ সংগ্রহ করিবার পর ক্যাটালগ প্রস্তুত করিতে হইবে। কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগারের জন্য ক্যাটালগ প্রস্তুত করিতে যে সকল অনুষ্ঠান করিতে হয়, শাখা গ্রন্থাগারের জন্য সেইরূপ পুঙ্খানুপুঙ্খরূপে ক্যাটালগ প্রস্তুতের প্রয়োজন হয় না। শাখা গ্রন্থাগারে একজন অবৈতনিক গ্রন্থাগারিক থাকেন। তাঁহার কর্ত্তব্য পুস্তক পাঠ শেষ হইলে সে গুলি সংগ্রহ করা এবং গ্রন্থ নষ্ট হইতেছে কিনা সে বিষয়ে দৃষ্টি রাখা। গ্রন্থ সরবরাহ কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগার হইতে অনুষ্ঠিত হয়। কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগার পাঠককে গ্রন্থ লইতে গ্রন্থাগারে উপস্থিত হইতে হয়। আর পল্লী গ্রন্থাগারে পাঠকদের নিকট গ্রন্থাগার উপস্থিত হয়।

পল্লী গ্রন্থাগার কি ভাবে প্রতিষ্ঠিত করা হয়? সকল সময়ে মনে

রাখিতে হইবে, গ্রন্থাগার আন্দোলন সমাজ সেবার অঙ্গ বিশেষ। কায়িক পরিশ্রম ও সেবা দিয়া গ্রন্থাগার আন্দোলন সঞ্জীবিত রাখিতে হইবে। পল্লী গ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠার সময় গ্রন্থাগার আন্দোলনের সহিত ঘনিষ্ঠ ভাবে জড়িত ব্যক্তিকে কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগার হইতে Organiser বা প্রচারক হিসাবে গ্রামে পাঠান কর্ত্তব্য। তাঁহার কার্য্য হইবে গ্রাম বাসীর সহিত প্রাথমিক আলাপ আলোচনা চালাইবার জন্য একটি সাধারণ সভা আহ্বান করা। উক্ত সভায় পল্লীর সকল শ্রেণীর অধিবাসীদের সমাগম বাঞ্ছনীয়। প্রকাশ্য সভায় গ্রন্থাগারের উপকারীতা এবং আন্দোলনের গতি ও পরিণতির ঐতিহাসিক আলোচনা সহজ বোধ্য করিয়া তুলিতে হইবে। কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগারের উদ্দেশ্য ও আদর্শ পরিষ্কার ভাবে উপস্থিত করিয়া কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগার শাখা গ্রন্থাগার স্থাপনে কি ভাবে সাহায্য করিবেন তাহা বুঝাইয়া দিতে হইবে। সন্তোষ জনক আলাপ আলোচনার ভিতর শাখা বিস্তারের ভিত্তি সুদৃঢ় হইবে। তাহার পর উক্ত সভায় একটি 'গ্রাম্য গ্রন্থাগার সমিতি' গঠন করা প্রয়োজন। গ্রামের উৎসাহী যুবক এবং কর্ম্মীর দল এ কার্য্যে অগ্রসর হইলে কার্য্য দ্রুত প্রসার লাভ করিবে।

গ্রামের কোথায় শাখা গ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠিত হইবে

শাখা গ্রন্থাগার গ্রামের কেন্দ্র স্থলে প্রতিষ্ঠিত হওয়া কর্ত্তব্য। ব্যক্তি বিশেষের গৃহে, মোড়ল বা জমিদারের বাটিতে গ্রন্থাগার স্থাপিত হইলে অযথা মনোমালিন্য, দলাদলি বা অশান্তির কারণ ঘটিবে। তবে গ্রন্থের

নিরাপত্তার দিকে সর্ব্বদা নজর রাখিতে হইবে। শাখা গ্রন্থাগার গ্রামের যে স্থলে স্থাপিত হইবে, দৃষ্টি রাখিতে হইবে, সে স্থল যেন কোন বিশেষ উগ্র ধর্ম্মমতাবলম্বীর বা গোঁড়ামীর স্থান না হয়, অথবা বিশেষ রাজনৈতিক মতবাদের প্রচার কেন্দ্র না হয়। যদি ঐরূপ কিছু ঘটিবার সম্ভাবনা থাকে, তাহা হইলে যতদূর সম্ভব উক্ত স্থান হইতে দূরে থাকিতে হইবে। গ্রামের চণ্ডীমণ্ডপ, বারোয়ারীতলা, সাধারণের বিশ্রাম ঘর গ্রন্থাগারের জন্য ব্যবহৃত হইতে পারে।

কি ভাবে গ্রন্থ সরবরাহ হইবে

(১) বাক্স বন্ধ করিয়া রেল বা ষ্টীমার যোগে অথবা ডাকের সাহায্যে গ্রন্থ সরবরাহ হইতে পারে।

(২) Library Van বা কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগার হইতে বিশেষ গাড়ি করিয়া গ্রন্থ সরবরাহ হইতে পারে।

(৩) সপ্তাহে একবার অথবা পনের দিন অন্তর প্রত্যেক গ্রামের জন্য বিভিন্ন প্রচারক প্রেরণ করা যাইতে পারে; প্রচারক সুটকেসে করিয়া গ্রামের উপযোগী গ্রন্থ আনয়ন করিবেন। ইহাই 'ভ্রাম্যমাণ গ্রন্থাগার' নামে অভিহিত। ইংলণ্ডে দেখা যায় কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগার হইতে গ্রামের নির্দ্দিষ্ট স্থান হইতে গাড়ি বা প্রচারকের সাহায্যে গ্রন্থ নীত হইলে তথায় অত্যন্ত জন সমাগম হয় এবং সেখানে গ্রন্থ আদান প্রদানের ব্যবস্থা হয়। মাদ্রাজে সুদৃশ্য গরুর গাড়িতে গ্রন্থ সজ্জিত করিয়া উহা গ্রামে প্রেরিত হয়।

বরদা রাজ্যে ভ্রাম্যমাণ গ্রন্থাগারের সাহায্যে সুদূর গ্রামের ভিতর গ্রন্থ প্রেরণের ব্যবস্থা আছে। বাংলা দেশে ঐরূপ কোন ব্যবস্থা আজও প্রবর্ত্তিত হয় নাই। কলিকাতায় "রবীন মৈত্র ভ্রাম্যমাণ পাঠাগার" নাম দিয়া কয়েকটি উৎসাহী যুবক চিংড়িঘাটা অঞ্চলে একটি ভ্রাম্যমাণ গ্রন্থাগার পরিচালনা করিতেছেন। আমরা ঐ শ্রেণীর গ্রন্থাগারের প্রচার ও প্রসার কামনা করি। ভ্রাম্যমাণ গ্রন্থাগার স্থাপন ব্যতীত দরিদ্র দেশে গ্রামে গ্রামে গ্রন্থাগার আন্দোলন বিস্তার করা সম্ভবপর নহে। ভ্রাম্যমাণ পাঠাগারের প্রবর্ত্তন করিতে গ্রামবাসীর কোন ব্যয় নাই, সমস্ত ব্যয়ভার কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগার বহন করিয়া থাকেন।

সম্প্রতি বাংলা সরকার পল্লী সংগঠন পরিকল্পনানুযায়ী গ্রামের গ্রন্থাগারগুলির শ্রীবৃদ্ধি এবং নূতন গ্রন্থাগার স্থাপন কল্পে কিছু অর্থ ব্যয় করিবার জন্য আগ্রহ প্রকাশ করিতেছেন। বিরাট বাংলা দেশের প্রয়োজনের তুলনায় সরকারের প্রতিশ্রুতি এতই সামান্য যে উল্লেখ যোগ্য কিছু করা সম্ভব হইবে না। সরকার যদি জেলা বোর্ডকে অনুরোধ করেন যে প্রতিবৎসর বাজেটে নির্দ্দিষ্ট হারে লাইব্রেরী আন্দোলনের প্রসার কল্পে অর্থ বরাদ্দ করিতে হইবে, তাহা হইলে বাংলার গ্রন্থাগার আন্দোলন পুষ্টি লাভ করিবে। জেলা বোর্ড কর্ত্তৃক কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগার স্থাপন করা কর্ত্তব্য। লাইব্রেরী 'রেট' বা কর ব্যতীত গ্রন্থাগার আন্দোলনের ব্যাপক প্রচার সম্ভব হইবে না। নূতন শাসন তন্ত্রে লাইব্রেরী স্থাপন তথা জ্ঞান বিকাশের সাহায্য কল্পে নূতন পরিকল্পনা এবং তদনুসারে কার্য্য আরম্ভ হইলে জাতির কল্যাণ হইবে।

গ্রন্থ ব্যবহারের কতকগুলি প্রাথমিক অঙ্গ

গ্রন্থ ক্রয়ের পর পাঠকদের হস্তে সে গুলি তুলিয়া দিবার পূর্ব্বে কতক গুলি প্রাথমিক কার্য্য সম্পন্ন করিতে হয়। আপাতদৃষ্টিতে তাহা সামান্য মনে হইলেও গ্রন্থের দীর্ঘ জীবনের পক্ষে উহা অত্যাবশ্যকীয়। সকল সময় গ্রন্থ কে জীবিত পদার্থ মনে করিতে হয়। সাবধান হইয়া না চলিলে আঘাতের দরুণ যেমন আমরা ব্যথা পাই, গ্রন্থ সম্বন্ধেও পণ্ডিতেরা সেই কথা বলেন। অতি সন্তর্পণে, শ্রদ্ধা এবং নিষ্ঠার সহিত গ্রন্থের ব্যবহার প্রচলিত হওয়া মানবতার পরিচায়ক। যেখানে সেখানে গ্রন্থ ছুড়িয়া ফেলিতে নাই, উহা সজীব মানব ধর্ম্মের বিরুদ্ধ। যাহা হউক, গ্রন্থ ব্যবহারের প্রাথমিক অঙ্গগুলি অবহিত হওয়া গ্রন্থাগারিক এবং পাঠক উভয়েরই কর্ত্তব্য।

(১) গ্রন্থের পাতা কাটা

Cutting

কাগজ কাটা ছুরি দ্বারা গ্রন্থের পাতা কাটিতে হয়। পেন্সিল বা আঙ্গুলের সাহায্যে পাতা কাটা অমার্জ্জনীয় অপরাধ। গ্রন্থের যে সকল

পাতা কাটা নাই, সেগুলি উপর হইতে নীচে পর্য্যন্ত, ধীরে ধীরে বিশেষ সতর্কতার সহিত কাগজ কাটা ছুরি দ্বারা কাটিতে প্রতি শিক্ষিত ব্যক্তি যত্নবান হইবেন। এ সম্বন্ধে একটি ঘটনা আমরা মাননীয় ভূতপূর্ব্ব বিচারপতি সার মন্মথ নাথ মুখোপাধ্যায় মহাশয়ের নিকট হইতে শুনিয়াছি; একবার জনৈক ব্যারিষ্টার কলিকাতা হাইকোর্টের একজন ইংরাজ বিচারপতিকে একখানি আইনের গ্রন্থ হইতে একটি নজির দেখাইতে গিয়া গ্রন্থের ঐ স্থানের পাতা কাটা না থাকায় তিনি অঙ্গুলি দ্বারা তাড়াতাড়ি উহা কাটিতে উদ্যত হইলে বিচারপতি আর্ত্তস্বরে চীৎকার করিয়া ব্যারিষ্টারের উক্ত কার্য্যে বাধা প্রদান করেন। উপস্থিত সকলেই বিচারপতির করুণ মুখচ্ছবি ও আর্ত্তস্বর শুনিয়া আশ্চর্য্যান্বিত হন্। বিচারপতি তৎক্ষণাৎ স্বীয় পকেট হইতে একখানি ছুরি বাহির করিয়া ব্যারিষ্টারের হাতে দেন এবং ভবিষ্যতে ঐরূপ কার্য্য হইতে বিরত হইবার জন্য উপদেশ দেন। গ্রন্থ যাঁহাদের নিকট সজীব পদার্থ এ ঘটনা তাঁহাদের নিকট অত্যন্ত স্বাভাবিক বলিয়া মনে হইবে। যাহা হউক, পাতা কাটার পর গ্রন্থের প্রথম পৃষ্ঠা হইতে শেষ পৃষ্ঠা পর্য্যন্ত ধীরে ধীরে কয়েকবার খোলা এবং বন্ধ করা আবশ্যক। অন্যথা সেলাই এবং পাতা ছিড়িবার সম্ভাবনা অধিক।

(২) ছাপ মারা

Stamping

বিশিষ্ট গ্রন্থাগারে বড় এবং ছোট দুই প্রকারের রবার ষ্টাম্প ব্যবহার করিতে দেখা যায়। বেশী ছাপ মারিয়া গ্রন্থের সৌন্দর্য্য নষ্ট করা অত্যন্ত

অন্যায়। অনেকে মনে করেন বেশী ছাপ থাকিলে গ্রন্থ চুরি যাইবে না ; এ ধারণার বশবর্ত্তী হইয়া অনেক গ্রন্থাগারে গ্রন্থের প্রতি পৃষ্ঠায় এমন কি লেখার উপর পর্য্যন্ত ছাপ মারিবার ব্যবস্থা আছে,। এই অভ্যাস সর্ব্বতোভাবে পরিত্যজ্য। গ্রন্থের সৌন্দর্য্য রক্ষা করা গ্রন্থাগারিকের প্রাথমিক কর্ত্তব্য। অতএব পরিচয় পত্র (Title page) ব্যতীত অন্য পৃষ্ঠায় ছাপ মারা নিষ্ঠার পরিচায়ক নহে। উহা একটি ব্যাধি বিশেষ। গ্রন্থের চুরি নিবারণের জন্য ইংলণ্ডের গ্রন্থাগারে ছোট ষ্টাম্প ব্যবহার করা হয়। গ্রন্থের ভিতরের অংশে একটি বিশেষ পৃষ্ঠায়, সাধারণতঃ ৬৫ বা ৮৫, অথবা স্বীয় অভিরুচি অনুযায়ী একটী গোপনীয় পৃষ্ঠায় সাঙ্কেতিক চিহ্ন রাখিবার ব্যবস্থা অনেক গ্রন্থাগারে হয়। গ্রন্থের সৌন্দর্য্য অবিকৃত রাখিবার জন্য বহু গ্রন্থাগারে embossing ব্যবস্থা আছে। গরীব দেশে গ্রন্থে ছাপ দিবার জন্য embossing প্রস্তুত করিবার প্রস্তাব হয়ত অনেকে অনুমোদন করিবেন না। অবশ্য অবস্থা অনুযায়ী ব্যবস্থা করাই শ্রেয়।

(৩) লেবেল লাগান

Labelling

গ্রন্থের সৌন্দর্য্য রক্ষা করিয়া লেবেল লাগাইতে হয়। গ্রন্থের মলাটে গোলাকৃতি বা চৌকা কাগজ কাটিয়া দণ্ডায়মান গ্রন্থের তলদেশে দুই ইঞ্চি পরিমিত স্থান বাদ দিয়া আটার সাহায্যে লেবেল লাগাইতে হয়। পাঞ্জাবে এবং কলিকাতার নিউম্যান্ ও রেমিংটন কোম্পানীর

দোকানে বিক্রয়ার্থ লেবেল প্রস্তুত থাকে। সেগুলি ব্যবহার করিলে লেবেলের সমতা এবং গ্রন্থের সৌন্দর্য্য অক্ষুন্ন থাকিবে।

(৪) গ্রন্থ দাঁড় করাইয়া রাখা

Book resting

গ্রন্থাগারে রক্ষিত গ্রন্থ কখনও শোয়াইয়া রাখিতে নাই। সকল সময় গ্রন্থ খাড়া ভাবে দাঁড় করাইয়া শেল্‌ফে রাখিতে হয়। অকটেভো সাইজের গ্রন্থ আজকাল প্রায়ই ব্যবহৃত হইতে দেখা যায়। অতএব শেল্‌ফে সজ্জিত তক্‌তকে চক্‌চকে গ্রন্থগুলি নয়নানন্দদায়ক, চিত্তের তৃপ্তিপ্রদ এবং গ্রন্থাগারের শোভাবর্দ্ধক।

গ্রন্থাগারিকের দায়িত্ব

গ্রন্থাগার পরিচালনায় কোন্ ব্যবস্থা অবলম্বনে অগ্রসর হইতে হইবে তাহার কতকটা আভাষ দেওয়া হইল। গ্রন্থাগারিকের চরিত্র, শিক্ষা এবং ব্যক্তিগত ব্যবহারের উপর গ্রন্থাগারের যোগ্যতা এবং জনপ্রিয়তা বহুলাংশে নির্ভর্ করে। গ্রন্থাগারিককে সময়ে সময়ে এমন সব লোকের সংস্পর্শে আসিতে হয়, এবং এরূপ অদ্ভুত ও অসংলগ্ন প্রশ্নের সম্মুখীন হইতে হয় যে তাহাতে ধৈর্য্যচ্যুতি হইবার সম্ভাবনা দেখা দেয়। তথাপি ধীরতা, সংযম, নম্র ও অমায়িক ব্যবহার দ্বারা প্রত্যেককে সন্তুষ্ট করিবার জন্য গ্রন্থাগারিককে সর্ব্বদা সচেষ্ট থাকিতে হয়। পাঠে চাহিদা বৃদ্ধি

এবং জ্ঞান বিস্তারকে সুদূর প্রসারী করিবার সুমহান ব্রত গ্রন্থাগারিককে গ্রহণ করিতে হইয়াছে। দেশের সর্ব্বশ্রেণীর আপামর জন সাধারণ গ্রন্থাগারের সাহায্যে বিশ্বের বিচিত্র ভাব ধারার সহিত পরিচিত হইয়া কল্যাণের পথে নিজেদের নিয়োজিত করিতে পারিলে গ্রন্থাগারের প্রয়োজনীয়তা সার্থক হইবে, এবং উক্ত কার্য্যে সহায়তা দিবার প্রধান দায়িত্ব গ্রন্থাগারিকের।

সমাপ্ত।

Published by SAROJENDRA NATH CHATTERJEE,
18/2, *Natherbagan Street, Calcutta.*

Printed by SUBODH CHANDRA SIRCAR,
at **Subarna Press**
243, *Upper Circular Road, Calcutta.*

